



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
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 83 ayat (6) 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
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 Indonesia 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 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang SPM (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);

18. 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);
19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
21. 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);
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. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438/MENKES/PER/X/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 464);

24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
26. 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);
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 Tahun 2016 tentang Program Percepatan Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1395);
28. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
30. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

32. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
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. 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);
36. 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);
37. 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);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6);

39. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 44), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN PANGANDARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah 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. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/pengguna barang;
7. 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;
8. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
9. 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;
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
11. 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;
12. 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;
13. 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;

14. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah gabungan dari unit Puskesmas di Kabupaten Pangandaran menerapkan PPK-BLUD.
15. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah sarana pelayanan kesehatan fungsional yang merupakan unit kerja Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.
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. Pemimpin BLUD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali;
19. 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;
20. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD;
21. 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;

22. 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;
23. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
24. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai;
25. 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.
26. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan;
27. SAP Berbasis Akruwal adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruwal, serta mengakui pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/APBD.
28. 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;
29. 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;

30. Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing;
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat Pendapatan, Belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran;
32. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas yang melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan BLUD dibentuk dengan Keputusan Bupati;
33. 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;
34. 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;
35. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar Warga Negara;
36. Pelayanan Kesehatan adalah pelayanan kesehatan perorangan paripurna di BLUD Puskesmas meliputi upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
37. Upaya Kesehatan Perorangan selanjutnya disingkat UKP adalah setiap kegiatan oleh pemerintah, masyarakat, dan swasta untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan;
38. Upaya Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau masyarakat serta swasta untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta

mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan di masyarakat;

39. 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;
40. Besaran Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD;
41. 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;
42. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah pegawai yang bukan berstatus Pegawai Negeri Sipil yang meliputi pegawai tetap dan/atau pegawai kontrak yang diangkat dan diperkerjakan pada BLUD Puskesmas;
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 BLUD Puskesmas, 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 adalah tenaga medis yang memiliki izin praktik dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan BLUD Puskesmas dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di BLUD Puskesmas;
47. 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 BLUD Puskesmas;
48. Kerja Sama adalah kesepakatan yang dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan yang dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan;
49. 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;
50. 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;
51. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD Puskesmas termasuk imbal hasil

yang wajar dari Investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari Biaya per unit layanan;

52. Pelayanan Rawat Inap adalah pelayanan kesehatan kepada pasien yang menurut dokter diperlukan untuk diagnosis, pengobatan, observasi, pencegahan, tindakan medik, rehabilitasi medik dan/atau penunjang medik dengan diinapkan di ruang Rawat Inap selama lebih dari 24 jam untuk jangka waktu tertentu;
53. Pelayanan Gawat Darurat adalah pelayanan kesehatan tingkat dasar yang sifatnya harus diberikan secepatnya untuk mencegah dan menanggulangi resiko kematian atau kecacatan;
54. Pelayanan Konsultasi adalah pelayanan advis (saran) dan pertimbangan dalam bidang tertentu oleh tenaga kesehatan yang berkompeten di bidang sanitasi dan kesehatan masyarakat. Jenis Pelayanan Konsultasi dikelompokkan Pelayanan Konsultasi gizi, Pelayanan Konsultasi obat dan Pelayanan Konsultasi sanitasi atau kesehatan lingkungan;
55. Pelayanan Penunjang Medik adalah kegiatan pemeriksaan dalam rangka menunjang diagnostik atau terapi meliputi pemeriksaan laboratorium, pemeriksaan radiodiagnostik dan/atau pemeriksaan diagnostik elektromedik;
56. Pelayanan Transportasi Pasien adalah pelayanan transportasi pasien dengan mobil khusus pengangkut pasien dalam rangka pelayanan rujukan, dengan disertai petugas kesehatan;
57. Pelayanan Transportasi Jenazah adalah pelayanan transportasi jenazah dengan mobil khusus pengangkut jenazah dalam rangka pelayanan antar jemput jenazah ke dan/atau dari tempat tujuan yang dilaksanakan oleh sopir (pengemudi);

58. Pelayanan Rehabilitasi Medik adalah pelayanan yang diberikan kepada pasien dalam bentuk layanan fisioterapi;
59. *Indeksing* adalah variabel yang ditetapkan untuk menghitung besaran jasa pelayanan;
60. Indeks kemampuan (*Competency Index*) adalah pemberian Indeks pada pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan/atau pelatihan terakhir sebagai representasi kemampuan, penguasaan ilmu pengetahuan dan ketrampilan;
61. Kinerja adalah hasil kerja dari pegawai secara tim kerja berupa kinerja pelayanan dan kinerja keuangan yang terukur;
62. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Kementerian/Lembaga Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
63. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*;
64. 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;
65. Kegawat Daruratan Medis (*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 BLUD Puskesmas baik secara langsung maupun tidak langsung;
66. Kriteria Spesifik adalah barang/pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya yang dilakukan secara

langsung kepada penyedia berdasarkan Kriteria Spesifik yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD;

67. Jenjang Nilai adalah besaran batasan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan dalam ketentuan yang berlaku umum dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
68. 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;
69. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha;
70. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
71. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
72. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha;
73. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
74. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
75. 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
Identitas BLUD Puskesmas

paragraf 1
nama BLUD Puskesmas

Pasal 2

- (1) BLUD Puskesmas selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Puskesmas di Kabupaten Pangandaran yang menerapkan PPK-BLUD.
- (2) BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Puskesmas Legokjawa;
 - b. Puskesmas Cimerak;
 - c. Puskesmas Cijulang;
 - d. Puskesmas Parigi;
 - e. Puskesmas Cigugur;
 - f. Puskesmas Selasari;
 - g. Puskesmas Sidamulih;
 - h. Puskesmas Cikembulan;
 - i. Puskesmas Pangandaran;
 - j. Puskesmas Kalipucang;
 - k. Puskesmas Sindangwangi;
 - l. Puskesmas Padaherang;
 - m. Puskesmas Mangunjaya;
 - n. Puskesmas Jadikarya;
 - o. Puskesmas Langkaplacar.

Paragraf Kedua
Lokasi

Pasal 3

BLUD Puskesmas berlokasi di Kabupaten Pangandaran.

Paragraf Ketiga

Kedudukan

Pasal 4

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

Bagian Kedua

Posisi Jabatan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD Puskesmas meliputi:
 - a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala tata usaha, yang membawahkan:
 1. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 2. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 3. Pengurus Barang Pembantu.
 - c. Penanggung jawab UKM Esensial dan keperawatan kesmas;
 - d. penanggung jawab UKM pengembangan;
 - e. penanggung jawab UKP, kefarmasian dan laboratorium;
 - f. penanggung jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Puskesmas;
 - g. penanggung jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan; dan
 - h. penanggung jawab Mutu.
- (3) Dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD Puskesmas, dapat dibentuk Unit Kerja lain sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan Pemimpin BLUD.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab atas kelangsungan hidup, kemajuan dan perkembangan BLUD Puskesmas sesuai yang diharapkan dan dibutuhkan masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya terhadap BLUD Puskesmas mempunyai kewenangan meliputi:
 - a. menolak/menyetujui usulan penetapan BLUD;
 - b. menurunkan dan mencabut status BLUD;
 - c. menetapkan peraturan dan keputusan dalam penyelenggaraan kegiatan operasional BLUD Puskesmas beserta perubahannya atas usulan BLUD Puskesmas; dan
 - d. menetapkan dan/atau memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas.
- (3) Pemerintah Daerah bertanggungjawab menutup defisit anggaran BLUD Puskesmas setelah di audit secara independen dan bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas kerugian pihak lain termasuk pasien atau masyarakat akibat kelalaian dan/atau kesalahan BLUD Puskesmas dalam pengelolaannya.

Bagian Keempat
Prosedur Kerja

paragraf kesatu
Tata Kerja

Pasal 7

- (1) Prosedur kerja seluruh penyelenggaraan BLUD Puskesmas didokumentasikan dalam bentuk Pedoman

dan Standar Prosedur Operasional yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman mutu dalam penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan BLUD Puskesmas.
- (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 Kedua

Mekanisme Kerja antar Posisi Jabatan

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap kepala/penanggung jawab jabatan harus mengadakan rapat evaluasi secara berkala.

- (2) Setiap kepala/penanggung jawab jabatan harus mengikuti arahan dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala.
- (3) Setiap kepala/penanggung jawab jabatan dalam menyampaikan laporan kepada atasan harus memberikan tembusan laporan dan lampirannya kepada kepala/penanggung jawab jabatan lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Paragraf Ketiga
Hubungan Kerja

Pasal 10

Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan diantaranya meliputi:

- a. Dinas Kesehatan menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM, dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk dibahas dan disepakati dengan BLUD Puskesmas.
- b. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP dan UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;
- c. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan yang dilaksanakan BLUD Puskesmas;
- d. BLUD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan; dan
- e. BLUD Puskesmas menyampaikan laporan Kinerja dan keuangan kepada Dinas Kesehatan.

Pasal 11

- (1) Puskesmas mempunyai hubungan mitra dengan fasilitas kesehatan perorangan primer di wilayah kerjanya;

- (2) Hubungan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengoordinir data kesehatan penduduk dari berbagai fasilitas kesehatan perorangan primer di wilayahnya.

Bagian Kelima
Pengelompokan Fungsi

Paragraf 1
kelompok jabatan fungsional

Pasal 12

- (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 kegiatan BLUD Puskesmas secara profesional sesuai dengan jenis jabatan fungsionalnya berdasarkan kebutuhan dan beban kerja bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibedakan berdasarkan jenis pelayanan.
- (2) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pelaksana UKP; dan
 - b. Pelaksana UKM.

Pasal 14

BLUD Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan dapat melaksanakan sistem rujukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga
akreditasi

Pasal 15

- (1) BLUD Puskesmas dalam meningkatkan mutu Pelayanan Kesehatan, wajib melakukan akreditasi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (3) Lembaga independen penyelenggara akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat mandiri dalam proses pelaksanaan, pengambilan keputusan, dan penerbitan sertifikat status akreditasi.
- (4) Dalam hal lembaga independen penyelenggara akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terbentuk, pelaksanaan akreditasi BLUD Puskesmas dilaksanakan oleh Komisi Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- (5) Kepala Dinas mengajukan permohonan akreditasi UPTD BLUD Puskesmas kepada PD yang membidangi urusan kesehatan provinsi.
- (6) Akreditasi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penyelenggaraannya dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kelima
Sistem Informasi

Pasal 16

- (1) BLUD Puskesmas wajib melaksanakan sistem informasi Puskesmas.
- (2) Sistem informasi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan secara elektronik dan/atau non elektronik paling sedikit meliputi:

- a. pencatatan dan pelaporan kegiatan Puskesmas dan jaringannya;
 - b. survei lapangan;
 - c. laporan lintas sektor terkait; dan
 - d. laporan jejaring fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- (3) Sistem informasi Puskesmas merupakan bagian dari sistem informasi Dinas Kesehatan.
- (4) Sistem informasi Puskesmas dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Sumber Daya Manusia

Pasal 17

- (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 18

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD Puskesmas sebagai Pemimpin BLUD;
 - b. Kepala Tata Usaha sebagai Pejabat Keuangan;
 - c. Penanggung jawab UKM Essensial dan keperawatan kesmas sebagai pejabat teknis UKM Essensial dan keperawatan kesmas;
 - d. Penanggung jawab UKM pengembangan sebagai pejabat teknis UKM pengembangan;
 - e. Penanggung jawab UKP kefarmasian dan laboratorium sebagai pejabat teknis UKP kefarmasian dan laboratorium;
 - f. Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagai pejabat teknis jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
 - g. Penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan sebagai pejabat teknis bangunan, prasarana dan peralatan; dan
 - h. Penanggung jawab mutu sebagai pejabat teknis mutu.
- (2) Kepala BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, bidang kepegawaian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD sesuai bidang tanggungjawab masing-masing.

Pasal 19

- (1) Susunan Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a 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 20

- (1) Kepala BLUD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD bertindak selaku KPA/kuasa pengguna barang.

Pasal 21

- (1) Kepala Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.
- (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;
 - a. melakukan pengelolaan Utang, Piutang dan Investasi;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - b. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - c. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab 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) dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 22

- (1) Penanggung jawab UKM Essensial dan keperawatan kesmas selaku pejabat teknis UKM Essensial dan keperawatan kesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat Teknis UKM Essensial dan Keperawatan Kesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan UKM Essensial dan keperawatan yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan UKM;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat Teknis UKM Essensial dan Keperawatan Kesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan

pelayanan di bidang UKM Essensial dan Keperawatan Kesmas.

- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 23

- (1) Penanggung jawab UKM Pengembangan selaku pejabat teknis UKM pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat Teknis UKM pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - e. melakukan perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan UKM pengembangan yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - f. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - g. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan UKM;
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Pejabat Teknis UKM pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang UKM pengembangan.
- (6) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas

sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 24

- (3) Penanggung jawab UKP Kefarmasian dan Laboratorium selaku pejabat teknis UKP Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Pejabat Teknis UKP Kefarmasian dan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan UKP Kefarmasian dan Laboratorium yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan UKP;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Pejabat Teknis UKP Kefarmasian dan Laboratorium dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang UKP Kefarmasian dan Laboratorium.
- (8) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 25

- (1) Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas selaku pejabat teknis jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf f berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat Teknis jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang pelayanan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (9) Pejabat Teknis jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas.
- (10) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 26

- (1) Penanggung jawab bangunan, prasarana dan peralatan selaku pejabat teknis bangunan, prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf g berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat Teknis bangunan, prasarana dan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang bangunan, prasarana dan peralatan yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang bangunan, prasarana dan peralatan;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat Teknis bangunan, prasarana dan peralatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang bangunan, prasarana dan peralatan.
- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 27

- (1) Penanggung jawab mutu selaku pejabat teknis mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf h berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat Teknis mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang mutu yang meliputi pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang mutu;
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat Teknis mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang mutu.
- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraph 2

Pegawai BLUD

Pasal 28

- (1) Pegawai BLUD meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. Pegawai Non PNS.

- (2) Pengelolaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (3) Pengelolaan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalitas, efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan serta mempertimbangkan formasi pegawai berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan kemampuan keuangan.
- (4) Formasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD setelah berkordinasi dengan PD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian dan organisasi serta urusan bidang kesehatan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Pegawai BLUD

Paragraf 1

Pengadaan Pegawai BLUD

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Non PNS dilaksanakan melalui Seleksi Penerimaan Pegawai Non PNS untuk mengisi formasi jabatan yang belum terpenuhi dalam formasi PNS/CPNS dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Seleksi Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan rencana kebutuhan, profesionalitas, dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan serta sepanjang formasi jabatan tersebut belum terpenuhi dalam formasi PNS/CPNS dan mempertimbangkan kemampuan keuangan.

Pasal 31

- (1) Seleksi Penerimaan Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diselenggarakan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. seleksi; dan
 - d. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Seleksi Penerimaan Pegawai Non PNS dilaksanakan oleh Panitia Seleksi Penerimaan Pegawai Non PNS BLUD Puskesmas yang dibentuk dengan Keputusan Pimpinan BLUD dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Seleksi Penerimaan Pegawai Non PNS BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD Puskesmas dapat berkoordinasi dan/atau meminta bantuan kepada PD yang membidangi urusan kepegawaian.

Pasal 32

- (1) Pelamar yang telah lulus seleksi penerimaan ditetapkan sebagai Calon Pegawai Non PNS BLUD Puskesmas.
- (2) Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti masa percobaan atau *training* paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Selama masa percobaan atau *training* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Calon Pegawai Non PNS yang berperilaku tidak baik dan/atau tidak memenuhi

target Kinerja dapat diberhentikan tanpa mendapatkan kompensasi/ganti rugi.

- (4) Calon Pegawai Non PNS yang dinyatakan lulus masa percobaan atau *training* dapat diangkat menjadi Pegawai Kontrak dengan perjanjian kerja antara BLUD Puskesmas dengan pegawai yang bersangkutan.
- (5) Perjanjian kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan evaluasi Kinerja.

Pasal 33

- (1) Calon Pegawai Non PNS yang dinyatakan lulus masa percobaan atau *training* untuk diangkat sebagai Pegawai Non PNS wajib menandatangani perjanjian kerja dan pakta integritas.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan Calon Pegawai Non PNS serta diketahui Kepala Dinas, yang isinya paling sedikit meliputi:
 - a. identitas para pihak;
 - b. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. besaran gaji;
 - f. jangka waktu perjanjian kerja;
 - g. larangan;
 - h. sanksi;
 - i. pemutusan perjanjian kerja; dan
 - j. tanda tangan para pihak.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) isinya antara lain memuat kesanggupan meliputi:
 - a. mematuhi semua aturan yang ditentukan oleh BLUD Puskesmas;
 - b. tidak menuntut untuk diangkat sebagai PNS;
 - c. meningkatkan Kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - d. meningkatkan Kinerja keuangan; dan

- e. meningkatkan manfaat kepada masyarakat.

Paragraf 2

Tugas dan Hak

Pegawai BLUD

Pasal 34

Pegawai BLUD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan Kesehatan, pelayanan penunjang, pelayanan administrasi maupun tugas lain yang mendukung kelancaran kinerja BLUD Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 35

- (1) Hak Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai Non PNS berhak:
 - a. memperoleh Remunerasi berupa gaji dan insentif sesuai kemampuan keuangan BLUD Puskesmas;
 - 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;
 - f. memperoleh penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pembinaan dan Disiplin

Pegawai BLUD

Pasal 36

- (1) Pembinaan Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan Pegawai Non PNS meliputi:
 - a. penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Non PNS;
 - b. mutasi, promosi dan rotasi, yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 1. penempatan pada pekerjaan sesuai dengan pendidikan dan kompetensi;
 2. masa kerja pada suatu Unit Kerja tertentu;
 3. pengalaman kerja pada bidang tugas tertentu;
 4. penempatan pegawai pada bidang tugas tertentu untuk pengembangan kompetensi serta menunjang karier pegawai yang bersangkutan;
 5. kebutuhan pelayanan; dan
 6. kondisi fisik dan psikis pegawai.
 - c. pemberian pendidikan dan pelatihan;
 - d. pemberian penghargaan dan hukuman disiplin.

Pasal 37

- (1) Kewajiban dan larangan bagi Pegawai BLUD yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kewajiban dan larangan bagi Pegawai BLUD yang berasal dari Non PNS dilaksanakan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 38

- (1) Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dapat diberikan hukuman disiplin.
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - 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 dari:
 - 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 meliputi:
 - a. pemutusan hubungan kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - b. pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat.

Pasal 39

- (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 dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 40

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS dengan hormat, berakhir apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Non PNS; 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 PNS dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dapat dilakukan karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dengan ancaman hukuman penjara di bawah 1 (satu) tahun.
- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Non PNS tidak dengan hormat, dapat dilakukan karena:
 - a. 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;
 - b. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dengan ancaman hukuman penjara lebih dari 1 (satu) tahun; dan

- c. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Non PNS tingkat berat.

BAB IV TARIF LAYANAN

Pasal 41

- (1) BLUD dapat memungut Biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan Biaya satuan per unit layanan atau hasil per Investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari Investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari Biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Tarif layanan BLUD Puskesmas diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (3) Dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan

d. lembaga profesi.

Pasal 43

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan;
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.

Bagian Kesatu

Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa Layanan Kesehatan

Pasal 44

- (1) Tingkat penggunaan Jasa layanan kesehatan dihitung berdasarkan jenis, klasifikasi, dan frekuensi Pelayanan Kesehatan yang diterima oleh orang atau Badan yang mendapatkan manfaat dari Pelayanan Kesehatan di BLUD Puskesmas.
- (2) Pelayanan Transportasi Pasien dan Pelayanan Transportasi Jenazah dihitung berdasarkan pemakaian kilometer, jumlah dan jenis personil yang menyertai.

Bagian Kedua

Prinsip dan Sasaran Dalam Penetapan Struktur dan Besaran Tarif Layanan

Pasal 45

- (1) Perhitungan struktur dan besarnya tarif layanan Kesehatan yang terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif layanan.

- (2) Ketentuan mengenai struktur dan besarnya tarif layanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) layanan Kesehatan dipungut dengan menggunakan karcis atau dokumen lain yang sudah ditetapkan.

Bagian Ketiga
Jenis dan Klasifikasi Pelayanan
yang dikenakan Tarif

Pasal 46

- (1) Tingkat penggunaan jasa layanan Kesehatan diukur berdasarkan jenis Pelayanan Kesehatan, pemakaian bahan, dan penggunaan peralatan.
- (2) Jenis layanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pelayanan Kesehatan pada:
 - a. Puskesmas yang meliputi:
 1. rawat jalan;
 2. gawat darurat;
 3. rawat inap;
 4. pelayanan kebidanan;
 5. pelayanan medik yang meliputi:
 - a) pelayanan tindakan medik operatif sesuai dengan kewenangan dan kompetensi yang berlaku; dan
 - b) pelayanan tindakan medik non operatif.
 6. Pelayanan Penunjang Medik yang meliputi:
 - a) pemeriksaan laboratorium; dan
 - b) pemeriksaan diagnostik elektromedik.
 7. Pelayanan penunjang non medik yang meliputi:
 - a) pelayanan ambulans; dan
 - b) pelayanan kereta jenazah.
 8. Pelayanan Rehabilitasi Medik;
 9. pelayanan farmasi;

10. pengujian kesehatan;
11. pemulasaran jenazah;
12. pemeriksaan *visum et repertum*;
13. pelayanan konseling;
14. Pelayanan Kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan nasional dan peserta asuransi kesehatan lainnya; dan
15. pelayanan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat

Tarif layanan Kesehatan Perorangan Tingkat Pertama

Paragraf 1

Tarif layanan Rawat Jalan

Pasal 47

- (1) layanan rawat jalan umum atau gawat darurat dikenakan tarif jasa layanan umum.
- (2) Tarif jasa layanan umum sebagaimana pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pelayanan administrasi;
 - b. Pemeriksaan;
 - c. Pelayanan Konsultasi medik; dan
 - d. Pemberian obat.
- (3) Setiap pasien baru dikenakan Biaya kartu pasien yang berlaku seumur hidup (*single numbering identity*).
- (4) Setiap pasien rawat jalan umum atau gawat darurat, yang membutuhkan tindakan medis dan pemeriksaan penunjang, dikenakan tambahan tarif sesuai dengan jenis Pelayanan Kesehatan yang diterimanya.
- (5) Tarif Pelayanan P3K dalam bentuk paket, meliputi pemakaian ambulans/mobil puskesmas keliling, jasa layanan tim kesehatan (dokter dan perawat) dan jasa

sarana untuk obat, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, emergensi atau oksigen.

Pasal 48

- (1) Pelayanan Kesehatan gigi dan mulut di Puskesmas meliputi:
 - a. Pemeriksaan kesehatan gigi;
 - b. Pelayanan tindakan medik gigi;
 - c. Pelayanan Konsultasi kesehatan gigi dan mulut;
- (2) Setiap Pelayanan Kesehatan gigi dikenakan tarif layanan sesuai jenis pelayanan yang diterimanya.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum termasuk pemeriksaan penunjang medik.

Pasal 49

- (1) layanan pemeriksaan kehamilan meliputi pemeriksaan kehamilan sesuai dengan manajemen KIA, konsultasi kehamilan, pemberian imunisasi, dan pemeriksaan penunjang.
- (2) Pemeriksaan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan tarif tersendiri.
- (3) Pelayanan pertolongan persalinan diklasifikasikan berdasarkan persalinan normal dan persalinan dengan penyulit dan nifas serta kategori tenaga kesehatan yang menolong (dokter dan/atau bidan).
- (4) Pelayanan pertolongan persalinan dengan penyulit membutuhkan tindakan yang dilakukan di Puskesmas mampu PONEB sesuai Standar.
- (5) Tarif pelayanan persalinan termasuk akomodasi rawat bersalin, tindakan anestesi lokal, asuhan/tindakan keperawatan, maupun pemeriksaan penunjang medik diperhitungkan tersendiri sesuai jenis pelayanan yang diterima.
- (6) Pelayanan pemeriksaan nifas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan deteksi tanda bahaya nifas.

- (7) pelayanan tindakan pra rujukan (stabilisasi pasien) kegawatdaruratan pada ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas diperhitungkan tersendiri sesuai jenis pelayanan yang diterima.
- (8) Deteksi dini penyakit kandungan di Puskesmas meliputi pengambilan spesimen vagina untuk deteksi dini kanker servik dan tindakan medik kandungan sesuai kebutuhan pasien dan sesuai dengan tingkat kewenangan di fasilitas Pelayanan Kesehatan dasar/primer.

Pasal 50

- (1) Ruang lingkup Pelayanan Kesehatan bayi dan anak, meliputi:
 - a. Pelayanan Kesehatan bayi baru lahir (0-28 hari);
 - b. Pelayanan Kesehatan bayi (29 hari – 11 bulan);
 - c. Pelayanan Kesehatan balita (12 bulan – 59 bulan);
 - d. Pelayanan Kesehatan anak 5 tahun – 18 Tahun.
- (2) Perawatan bayi baru lahir dengan masalah kesehatan, dirawat tersendiri dan dikenakan tarif sesuai dengan jenis pelayanan yang diterimanya.
- (3) Bayi baru lahir yang membutuhkan tindakan medik resusitasi dan/atau pemakaian inkubator, *infant warmer* dikenakan tarif tersendiri.
- (4) Pelayanan tindakan pra rujukan (stabilisasi pasien) kegawatdaruratan diperhitungkan tersendiri sesuai jenis pelayanan yang diterima.

Pasal 51

- (1) Pelayanan keluarga berencana (KB) di BLUD Puskesmas, meliputi:
 - a. Pelayanan Konsultasi keluarga berencana (KB);
 - b. Pelayanan pemasangan (insersi) atau pelepasan (ekstraksi) alat KB terdiri dari KB Suntik, IUD (*Intra Uterine Device*), dan/atau Implant;

- c. Pelayanan Penanganan Efek Samping.
- (2) Pelayanan keluarga berencana (KB) dilaksanakan oleh Dokter dan Bidan.
 - (3) Pelayanan tindakan medik keluarga berencana (KB) belum termasuk bahan atau alat kontrasepsi yang diperhitungkan tersendiri sesuai jenis alat kontrasepsinya.
 - (4) Dalam hal bahan atau alat kontrasepsi sebagaimana dimaksud ayat (3) dijamin oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah, maka hanya dikenakan tarif jasa layanan keluarga berencana (KB).
 - (5) Besaran tarif pelayanan keluarga berencana (KB) diklasifikasikan berdasarkan jenis alat kontrasepsi dan jenis pelayanan

Paragraf 2

Pelayanan Gawat Darurat

Pasal 52

- (1) Pasien gawat darurat yang membutuhkan observasi di BLUD Puskesmas maksimal dilakukan 6 (enam) jam, dalam hal lebih dari 6 (enam) jam observasi dilakukan di ruang Rawat Inap atau dirujuk.
- (2) Tarif layanan kegawatdaruratan dan tarif pelayanan non kegawatdaruratan dibedakan dengan pertimbangan meliputi:
 - a. tingkat kesulitan;
 - b. kompleksitas kondisi pasien;
 - c. variabilitas risiko pada pasien;
 - d. penyediaan peralatan emergensi;
 - e. tenaga kesehatan; dan
 - f. layanan penyelamatan jiwa pasien.

Paragraf 3

Tarif layanan Rawat Inap dan/atau Isolasi

Pasal 53

- (1) Setiap pasien rawat inap dan/atau isolasi yang mendapatkan pelayanan medik, asuhan keperawatan/kebidanan, Pelayanan Penunjang Medik, Pelayanan Konsultasi dikenakan tarif sesuai jenis dan klasifikasi pelayanan yang diterimanya.
- (2) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk dalam tarif akomodasi.
- (3) Pelayanan medik pada pasien rawat inap dan/atau isolasi meliputi:
 - a. *visite*;
 - b. konsultasi medik;
 - c. tindakan medis operatif;
 - d. tindakan medik non operatif;
 - e. tindakan anestesi; dan/atau
 - f. penunjang medik.
- (4) Bayi dengan kelainan atau sakit dirawat tersendiri dengan dikenakan akomodasi penuh (*single tariff*).
- (5) Setiap pasien rawat inap dikenakan tarif administrasi rawat inap.
- (6) Tarif akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk makan pasien, dihitung per hari rawat inap.

Paragraf 4

tarif layanan penunjang medik

Pasal 54

- (1) layanan penunjang medik di BLUD Puskesmas disesuaikan dengan kompetensi dan ketersediaan peralatan penunjang medik, terdiri atas:
 - a. Pelayanan Laboratorium meliputi:
 - 1) Pemeriksaan hematologi klinik;
 - 2) Pemeriksaan kimia klinik;

- 3) Pemeriksaan parasitologi dan mikrobiologi klinik;
 - 4) Pemeriksaan Imunologi/serologi;
 - 5) Pemeriksaan Antigen;
 - 6) Pemeriksaan Sputum;
 - 7) Pemeriksaan Urinalisa; dan
 - 8) Pemeriksaan Tinja.
- b. Pelayanan Diagnostik Elektromedik meliputi:
- 1) Pemeriksaan EKG, USG dan/atau doppler;
 - 2) Pemeriksaan diagnostik elektromedik lainnya disesuaikan dengan penambahan jenis peralatan diagnostik elektromedik dan ketersediaan tenaga operator kesehatan.
 - 3) Setiap layanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan tarif pelayanan yang meliputi Jasa Pelayanan, jasa sarana dan BMHP.

Pasal 55

- (1) Tarif pelayanan laboratorium dihitung per-parameter pemeriksaan.
- (2) Puskesmas dapat mengembangkan pelayanan laboratorium dalam bentuk pelayanan paket, baik paket Pelayanan Penunjang Medik maupun merupakan bagian dari paket pelayanan pengujian kesehatan.
- (3) Dalam hal terjadi pengulangan pemeriksaan laboratorium karena kesalahan petugas laboratorium (*human error*), maka pasien dibebaskan dari tarif yang memerlukan pengulangan.
- (4) Pemeriksaan USG (*Ultra Sono Grafi*) hanya dilakukan untuk membantu dalam penegakan diagnosa tanpa cetak hasil (*print out*).

Paragraf 5

Tarif Pelayanan Rehabilitasi Medik

Pasal 56

- (1) Tarif layanan Rehabilitasi Medik di BLUD Puskesmas diklasifikasikan dalam Pelayanan Rehabilitasi Medik sederhana.
- (2) layanan Rehabilitasi Medik disesuaikan dengan variabel meliputi:
 - a. ketersediaan peralatan (terapi modalitas); dan
 - b. jumlah dan jenis tenaga rehabilitasi medik;
- (3) layanan Rehabilitasi Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelayanan tindakan medik rehabilitasi;
 - b. fisioterapi;
 - c. jasa sarana; dan
 - d. jasa layanan.
- (4) layanan Rehabilitasi Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan Tarif sesuai jenis layanan yang diterimanya.

Paragraf 6

Tarif Pelayanan Konsultasi

Pasal 57

Tarif layanan Konsultasi meliputi:

- a. Konsultasi Gizi;
- b. Konsultasi Farmasi (Obat);
- c. Konsultasi Sanitasi;
- d. Konsultasi Khusus *Voluntary Counseling and Testing* (VCT);
- e. Konsultasi TB Paru; dan
- f. Konsultasi Program lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 7

Tarif layanan Transportasi Rujukan Pasien dan
Pelayanan Transportasi Jenazah

Pasal 58

- (1) Perhitungan besaran tarif Pelayanan Transportasi Pasien atau Pelayanan Transportasi Jenazah berdasarkan setiap kilomaternya dengan memperhitungkan jarak.
- (2) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk jasa sarana, Jasa Pelayanan dan tol.

Paragraf 8

Pelayanan Rekam Medik, Pelayanan Administrasi,
dan Pelayanan Kesehatan Lainnya

Pasal 59

- (1) Pelayanan rekam medik meliputi:
 - a. pelayanan rekam medik rawat jalan;
 - b. rekam medik gawat darurat; dan
 - c. rekam medik rawat Inap.
- (2) Pelayanan rekam medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan satu pasien satu nomor rekam medik (*single numbering identity*).
- (3) Pelayanan administrasi Rawat Inap sudah termasuk pelayanan rekam medik, surat keterangan medik, administrasi keuangan (*billing*) dan dikenakan tarif sekali selama dirawat.
- (4) Pengajuan klaim Pelayanan Kesehatan bagi pasien pihak ketiga (penjaminan) sesuai dengan perjanjian Kerja Sama dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima

Pengurangan dan Pembebasan Tarif Pelayanan Kesehatan

Pasal 60

- (1) Pimpinan BLUD dapat memberikan pengurangan atau pembebasan Tarif pelayanan.
- (2) Pengurangan atau pembebasan Tarif Pelayanan Kesehatan dapat diberikan berdasarkan permohonan atau tanpa permohonan.
- (3) Besaran pengurangan atau pembebasan Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan membayar pemohon dan kesesuaian dengan tolok ukur pemberian pengurangan atau pembebasan.
- (4) Tarif Pelayanan Kesehatan dibebaskan bagi:
 - a. masyarakat miskin;
 - b. kelompok masyarakat khusus;
 - c. terjadi Kejadian Luar Biasa (KLB) dan/atau bencana alam yang dinyatakan secara resmi oleh Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintah Pusat; dan
 - d. pemeriksaan spesimen terkait program pemerintah dalam pemberantasan penyakit TB Paru, Malaria, HIV dan Kusta.
- (5) Kelompok masyarakat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan kelompok masyarakat yang mendapat jaminan kesehatan dari Pemerintah, antara lain:
 - a. Panti asuhan;
 - b. Orang terlantar;
 - c. Tuna Wisma;
 - d. Narapidana;
 - e. Kelompok lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku.

- (6) Persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan atau pembebasan Tarif pelayanan, antara lain:
- a. Surat permohonan disertai dengan alasan permohonan;
 - b. fotocopy KTP pemohon yang berlaku;
 - c. foto copy kartu keluarga;
 - d. surat keterangan tidak mampu.

BAB V REMUNERASI

Pasal 61

- (1) Remunerasi diberikan dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (2) Proporsionalitas 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 62

Besaran alokasi remunerasi ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari Pendapatan BLUD.

Pasal 63

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD diberikan Remunerasi dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (2) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana diaksud pada ayat (1) pengaturan remunerasi dapat memperhatikan Indeks harga daerah atau wilayah.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen dapat berupa:
 - 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 BLUD Puskesmas; dan/atau
 - f. Pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima oleh pejabat pengelola dapat berupa:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan Pendapatan diluar gaji berupa tunjangan tetap, insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. Pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima oleh pegawai dapat berupa:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (6) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b rumus (formula) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (7) 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.

Bagian Kedua

Gaji

Pasal 64

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) diberikan dengan formula sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD Puskesmas berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka gaji yang diterima adalah besaran hasil perhitungan remunerasi berupa gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi dengan besarnya gaji dasar yang diterima sebagai PNS.
- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas setiap awal tahun mengusulkan perhitungan besarnya remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan Nilai Aset dan nilai Pendapatan (income/ omset) akhir tahun sebelumnya dengan berpedoman pada pola remunerasi yang telah ditetapkan.
- (4) Gaji Pegawai BLUD yang berstatus PNS diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (5) Gaji Pegawai BLUD yang Non PNS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Pengaturan Remunerasi dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

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

Pasal 66

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, penetapan Remunerasi yang berupa insentif bagi Pemimpin BLUD 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 67

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari Remunerasi pemimpin.

Pasal 68

(1) Remunerasi dalam bentuk Honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.

(2) honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

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

Pasal 69

untuk mempermudah pelaksanaan sistem remunerasi agar terlaksana dengan baik dan tertib administrasi sesuai pengelolaan keuangan daerah remunerasi BLUD Puskesmas membentuk Tim Remunerasi Intern BLUD

Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Bagian ketiga
Monitoring dan evaluasi

Pasal 70

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas secara periodik wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan/implementasi Pedoman Remunerasi.
- (2) Setiap tahun Pemimpin BLUD Puskesmas wajib menyusun Laporan Kinerja Pelayanan dan Laporan Kinerja Keuangan sesuai peraturan perundangan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB VI
PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Struktur Anggaran

Pasal 71

Struktur anggaran BLUD Puskesmas, terdiri atas:

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

Pasal 72

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a bersumber dari:

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

Pasal 73

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d berupa Pendapatan yang berasal dari APBD.
- (6) Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 74

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 75

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 76

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 peroleh 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 77

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 78

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 77 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Investasi; dan
 - b. pembayaran pokok Utang/pinjaman.

Bagian Kedua

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 79

- (1) BLUD Puskesmas menyusun RBA mengacu pada Renstra PD.
- (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 kerjasama 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 80

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 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 presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan SPM.

Pasal 81

- (1) Ringkasan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf

a merupakan ringkasan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan.

- (2) Rincian anggaran Pendapatan, Belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 80 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 80 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 82

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a sampai dengan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA PD 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 71 huruf b dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA PD 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 71 huruf c 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 83

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) diintegrasikan/ dikonsolidasikan dengan RKA Dinas Kesehatan.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA Unit Kerja.
- (3) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan
- (4) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 84

- (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 85

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 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.
- (3) APBD yang telah ditetapkan, Kepala Dinas/Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan.

BAB VII

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 86

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan.
- (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 87

- (1) Pemimpin 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 88

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

Bagian Kedua

Pelaksanaan Anggaran Biaya/pengeluaran

Pasal 89

- (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 90

- (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 dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Perubahan atau pemindahan alokasi Biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPKD.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 91

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD menyusun laporan Pendapatan, laporan Belanja dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD 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 melalui Kepala Dinas.
- (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 92

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerja Sama 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 93

- (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 Pemimpin BLUD.
 - (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.

Bagian Kelima

Pengelolaan Belanja

Pasal 94

- (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 Dinas.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

Pasal 95

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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 96

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
- e. ekuitas dana.

Pasal 97

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 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 98

- (1) Dalam hal penatausahaan keuangan, PA Dinas Kesehatan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.
- (2) KPA 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;
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengguna Anggaran bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Pemimpin BLUD selaku KPA.

Pasal 99

PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 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 100

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 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 101

- (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 102

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

Pasal 103

- (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 Pemimpin BLUD.
- (4) Dalam hal Penagihan Piutang sulit tertagih, penagihan Piutang diserahkan kepada Bupati melalui BKAD 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 104

- (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 105

- (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 BLUD Puskesmas 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);dan

- (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, sepanjang menyangkut piutang BLUD untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan piutang negara.
- (5) 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 106

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 107

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 108

- (1) BLUD Puskesmas 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 109

- (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 110

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 Kesatu

Utang Jangka Pendek

Pasal 111

- (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 112

- (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 persen) 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 113

- (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 114

- (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 115

- (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 Keduabelas
Investasi

Pasal 116

- (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 117

- (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 118

- (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 119

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

Pasal 120

- (1) Kewenangan pengelolaan Investasi dalam hal regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Investasi; dan
 - b. menetapkan kriteria penempatan dalam pelaksanaan Investasi;
- (2) Kewenangan pengelolaan Investasi dalam hal operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. meneliti dan menyetujui atau menolak usulan permintaan Investasi;
 - b. menetapkan rencana kebutuhan dana Investasi BLUD Puskesmas 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 dalam hal supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. melakukan monitoring pelaksanaan Investasi;
 - b. melakukan evaluasi secara berkesinambungan pelaksanaan Investasi;
 - c. melakukan kordinasi 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 Pemimpin BLUD.

Bagian Ketiga Belas
Pengelolaan Barang

Pasal 121

- (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 122

- (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 123

- (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 124

- (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 125

- (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 126

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

Pasal 127

- (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 berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

AKUNTANSI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 128

- (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 129

- (1) Akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan SAP.
- (2) Akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis Akruwal.
- (3) BLUD Puskesmas menyelenggarakan dan mengembangkan subsistem akuntansi secara mandiri untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik BLUD.
- (4) Subsistem 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 subsistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk:
 - a. prosedur dan subsistem 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 130

- (1) Dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis Akruwal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2), Pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada SAP.

- (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 131

- (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 132

- (1) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf a menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 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 131 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 131 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 131 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 131 ayat (1) huruf g, meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 133

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan, paling lama 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semester dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan disertai Laporan Kinerja kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan, paling lama 3 (tiga) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 134

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 135

Kebijakan akuntansi dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi BLUD Puskesmas yang mengacu pada Kerangka Konseptual SAP dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pangandaran

Pasal 136

Kebijakan Akuntansi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 meliputi:

- a. Kerangka Konseptual Sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- b. Kebijakan Akuntansi 01 Penyajian Laporan Keuangan BLUD Puskesmas 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.

BAB IX
JENIS PELAYANAN MINIMAL
DAN
SPM BLUD UPTD DI KABUPATEN PANGANDARAN

Bagian Kesatu
Jenis Pelayanan Minimal

Pasal 137

BLUD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan Kesehatan dengan mengutamakan pencegahan (preventif), penyembuhan (kuratif), dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya peningkatan (promotif) serta upaya rujukan.

Pasal 138

Jenis pelayanan minimal BLUD Puskesmas meliputi:

- a. UKP meliputi:
 1. Pelayanan Gawat Darurat;
 2. Pelayanan Rawat Jalan;
 3. Pelayanan Rawat Inap;
 4. Pelayanan Persalinan;
 5. Laboratorium Sederhana;
 6. Pelayanan Farmasi;
 7. Pelayanan Gizi yang bersifat UKP;
 8. Pelayanan Gigi dan Mulut;
 9. Pelayanan Kesehatan Keluarga yang bersifat UKP;
 10. Pelayanan Rekam Medik;
 11. Pengelolaan Limbah;
 12. Pelayanan Ambulans dan Mobil Jenazah;
 13. Pencegahan dan Pengendalian Infeksi; dan
 14. Pelayanan Keamanan.
- b. UKM essential dan keperawatan kesehatan masyarakat, meliputi:
 1. Promosi Kesehatan
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan Kesehatan Keluarga bersifat UKM;

4. Pelayanan Gizi bersifat UKM;
 5. Pelayanan Pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 6. Pelayanan keperawatan Kesehatan masyarakat.
- c. UKM Pengembangan, meliputi:
1. Pelayanan Kesehatan Gigi Masyarakat;
 2. Pelayanan Kesehatan Tradisional Komplementer;
 3. Pelayanan Kesehatan Olah raga
 4. Pelayanan Kesehatan Kerja;
 5. Pelayanan Kesehatan Lainnya.

Bagian Kedua
SPM BLUD Puskesmas

Pasal 139

- (1) BLUD Puskesmas menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan sesuai SPM BLUD Puskesmas.
- (2) Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Standar Nilai, Batas Waktu Pencapaian pada setiap jenis pelayanan.
- (3) Standar Nilai, Batas Waktu Pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Pangandaran ini.

Bagian Ketiga
Penyelenggaraan SPM

Pasal 140

- (1) Bupati bertanggung jawab dalam penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan sesuai SPM BLUD Puskesmas yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas.
- (2) Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan sesuai SPM BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Pemimpin BLUD.

- (3) Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di rumah sakit dilakukan oleh tenaga kesehatan dan non kesehatan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 141

SPM BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 merupakan pedoman dalam pencapaian target program kesehatan Daerah.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 142

- (1) Pimpinan BLUD menyampaikan laporan teknis tahunan kinerja penerapan dan pencapaian SPM BLUD Puskesmas 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 143

Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan SPM BLUD Puskesmas.

Pasal 144

- (1) Dewan Pengawas BLUD Puskesmas melakukan pembinaan dan pengawasan secara teknis dalam penyelenggaraan SPM BLUD Puskesmas.
- (2) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Pembiayaan Penyelenggaraan SPM

Pasal 145

Pembiayaan penyelenggaraan SPM BLUD Puskesmas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan/atau dibebankan kepada Anggaran Operasional BLUD Puskesmas.

BAB X
DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu
Pembentukan dan Pengangkatan

Pasal 146

- (1) Dewan Pengawas pada BLUD Puskesmas 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 BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua
Kedudukan, Fungsi, Tugas dan Wewenang

Pasal 147

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

Pasal 148

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD Puskesmas;

- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan 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 149

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang:

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

Bagian Ketiga

Keanggotaan

Pasal 150

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang, disesuaikan dengan realisasi Pendapatan tahunan BLUD Puskesmas 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 151

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 pada Pasal 150 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 152

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 153

- (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 154

- (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 155

- (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 156

- (1) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 155 ayat (1) dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Tata Usaha BLUD Puskesmas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bertugas dalam pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Dewan Pengawas.

Pasal 157

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

BAB XI

PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA PADA
RSUD PANDEGA PANGANDARAN

Bagian Kesatu

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 158

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD Puskesmas di Kabupaten Pangandaran menerapkan prinsip sebagai berikut:
 - a. efektif;
 - b. efisiensi;
 - c. transparan;
 - d. akuntabel;
 - e. Praktik Bisnis Yang Sehat.
- (2) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

- (3) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas yang menggunakan Pendapatan BLUD yang dialokasikan pada kurun waktu tertentu dilaksanakan sesuai dengan proporsional Pendapatan pada kurun waktu tersebut.
- (4) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas harus mengikuti ketentuan dan informasi pengadaan barang dan/atau jasa BLUD yang bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang dan/atau jasa yang berminat.
- (5) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa BLUD sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Praktik Bisnis yang Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

Pasal 159

- (1) pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil Kerja Sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari hibah terikat dilaksanakan sesuai:

- a. kebijakan pengadaan pemberi hibah; atau
- b. ketentuan dalam Peraturan Bupati ini sepanjang disetujui pemberi hibah.

Bagian Kedua
Fleksibilitas

Pasal 160

- (1) BLUD Puskesmas dengan penerapan PPK-BLUD diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi metode, Jenjang Nilai dan jenis barang dan/atau jasa di luar dari ketentuan yang berlaku umum pada Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, dengan tetap memperhatikan:
 - a. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan BLU/BLUD;
 - b. Peraturan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah dan *best practice* lainnya sebagai rujukan; dan
 - c. Arus keuangan (*cash flow*) Pendapatan BLUD Puskesmas setiap bulan, kecuali untuk pengadaan yang bersifat Kegawatdaruratan Medis (*cito*) dan mendesak (*urgent*).
- (3) Pengadaan Barang dan Jasa BLUD Puskesmas yang bersumber bukan dari APBD/APBN sepanjang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pimpinan BLUD.

Pasal 161

Kriteria efektif dan/atau efisiensi meliputi:

- a. kualitas, yaitu barang dan/atau jasa yang telah teruji kinerjanya dalam operasional dan layanannya terhadap BLUD Puskesmas di Kabupaten

Pangandaran atau dinyatakan berdasarkan populasi pengguna sebelumnya;

- b. waktu, yaitu barang dan/atau jasa yang memiliki keunggulan komparatif terhadap waktu layanan, baik bagi Puskesmas maupun bagi pasien; dan/atau
- c. tempat, yaitu barang dan/atau jasa yang lebih mudah terjangkau dan mampu melayani lebih responsif terhadap kebutuhan Pelayanan Kesehatan dan pasien.

Bagian Ketiga

Jenis Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 162

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD Puskesmas meliputi:
 - a. barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui swakelola atau penyedia.

Bagian Keempat

Metode Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 163

Metode pengadaan barang dan/atau jasa melalui penyedia, terdiri atas:

- a. *e-purchasing*;
- b. pengadaan langsung;
- c. penunjukan langsung;
- d. tender cepat; dan
- e. tender.

Pasal 164

Metode pengadaan barang dan/atau jasa *e-purchasing* sebagaimana dimaksud pada Pasal 163 huruf a, dilaksanakan untuk pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau toko daring.

Pasal 165

Metode pengadaan barang dan/atau jasa pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 163 huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan Jenjang Nilai sebagai berikut:

- a. pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- b. pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- c. pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp200.000.000,00 (dua 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.

Pasal 166

- (1) Metode pengadaan barang dan/atau jasa penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 165 huruf c, dilaksanakan untuk pengadaan barang dan/atau jasa dalam keadaan tertentu serta bersifat khusus.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa dalam keadaan darurat, meliputi:
 1. dalam rangka Kegawatdaruratan Medis (*cito*) dan mendesak (*urgent*);

2. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial; dan
 3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan.
- b. 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;
 - c. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - d. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
 - e. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan; dan
 - f. pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan kontrak.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pengadaan barang dan/atau jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat dilakukan untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang telah memiliki harga satuan barang/jasa, pungutan, atau bea yang telah ditetapkan oleh pemerintah;

- b. pengadaan barang dan/atau jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan, meliputi:
1. pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka, dan pemerintah/asosiasi telah menetapkan Standar untuk harga satuan barang/jasa tersebut atau harga sudah terpublikasi secara resmi;
 2. jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (*excess demand*) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri;
 3. jasa profesi tertentu yang Standar Remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan/atau kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya; atau
 4. barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif.

Pasal 167

Tender cepat sebagaimana dimaksud pada Pasal 163 huruf d dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia untuk pengadaan yang:

- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
- b. dimungkinkan dapat menyebutkan merek.

Pasal 168

Tender sebagaimana dimaksud pada Pasal 163 huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada Pasal 142 huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 169

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka Kegawatdaruratan Medis (*cito*) dan mendesak (*urgent*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) huruf a angka 1, meliputi:
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka menyelamatkan jiwa terutama pasien, pelayanan dan operasional rumah sakit (*life saving*);
 - b. pengadaan barang dan/atau jasa yang perlu diadakan karena perlu penanganan khusus secara cepat;
 - c. pengadaan barang dan/atau jasa karena terjadinya wabah, bencana dan/atau terjadinya lonjakan kasus/kunjungan pasien secara signifikan yang memerlukan penanganan segera;
 - d. pengadaan barang dan/atau jasa karena terjadinya penambahan jenis Pelayanan Kesehatan yang baru;
 - e. pengadaan barang dan/atau jasa sebagai tindak lanjut rekomendasi proses akreditasi rumah sakit yang harus segera dipenuhi; dan
 - f. pengadaan barang dan/atau jasa sebagai tindak lanjut hasil audit, reviu dan/atau rekomendasi pemeriksa internal maupun eksternal.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka Kegawatdaruratan Medis (*cito*) dan mendesak (*urgent*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan metode penunjukan langsung serta mengesampingkan Jenjang Nilai dengan bentuk kontrak berupa kuitansi/surat pesanan meskipun bernilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Bagian Kelima
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 170

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh Pejabat Pengadaan atau Panitia Pengadaan pada Unit Pengadaan Barang/Jasa yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan terdiri dari personil yang memenuhi persyaratan kompetensi pada pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (3) Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Ahli atau Tenaga Ahli yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (4) Dalam hal BLUD Puskesmas belum memiliki pegawai/personil dengan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD Puskesmas dapat meminta bantuan kepada UKPBJ.

Pasal 171

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode *e-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf a dilaksanakan oleh:
 - a. Pejabat Pengadaan untuk nilai pagu anggaran paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. PPK untuk nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode pengadaan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf b dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf c dilaksanakan oleh:

- a. Pejabat Pengadaan untuk nilai pagu anggaran paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pokja Pemilihan untuk nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Pelaksanaan persiapan dan pemilihan penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan untuk metode pemilihan:
- a. Tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - b. Seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - c. Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 172

- (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*.

BAB XII

KERJA SAMA

Pasal 173

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan Kerja Sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

Bagian Kesatu
Jenis Kerja Sama

Pasal 174

- (1) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 173, meliputi:
 - a. Kerja Sama operasional; dan
 - b. 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) 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) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik Daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan Pendapatan BLUD.
- (5) Pelaksanaan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 175

- (1) Kerja Sama operasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 174 ayat (1) huruf a, dapat berupa:
 - a. kerja sama penyelenggaraan pelayanan jaminan kesehatan;
 - b. kerja sama penyelenggaraan pelayanan bersama;
 - c. kerja sama penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan antar Daerah;
 - d. kerja sama operasional peralatan dan bahan penunjang kesehatan;

- e. kerja sama pembangunan dan pengembangan sistem informasi;
 - f. kerja sama pelayanan parkir;
 - g. kerja sama Investasi; dan
 - h. kerja sama pendidikan.
- (2) Kerja Sama penyelenggaraan pelayanan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah kerja sama antara BLUD Puskesmas sebagai fasilitas Pelayanan Kesehatan dengan mitra kerja sama yang menyelenggarakan program jaminan kesehatan.
- (3) Kerja Sama penyelenggaraan pelayanan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kerja sama antara BLUD Puskesmas dengan mitra kerja sama sebagai jejaring pelayanan yang didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta saling menguntungkan.
- (4) Kerja Sama penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan antar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah kerja sama antara BLUD Puskesmas dengan fasilitas Pelayanan Kesehatan dan/atau SKPD pada Pemerintah Kabupaten/Kota lain dalam hal penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan.
- (5) Kerja Sama operasional peralatan dan bahan penunjang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah kerja sama dalam hal pemanfaatan peralatan dan bahan penunjang kesehatan milik mitra kerja sama untuk digunakan dalam pelayanan di BLUD Puskesmas yang dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama.
- (6) Kerja Sama pembangunan dan pengembangan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah kerja sama antara BLUD Puskesmas dengan mitra kerja sama dalam hal pembangunan dan pengembangan sistem informasi.

- (7) Kerja sama pelayanan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah kerja sama antara BLUD Puskesmas dengan mitra kerja sama dalam pengelolaan pelayanan parkir di BLUD Puskesmas.
- (8) Kerja sama Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah kerja sama penyertaan modal bersama mitra kerja sama.
- (9) Kerja sama pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, adalah kerja sama antara BLUD Puskesmas dengan mitra kerja sama dalam hal penelitian serta penempatan peserta praktik kerja lapangan atau kerja magang.

Pasal 176

- (1) Kerja Sama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) huruf b, dapat berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. Bangun Guna Serah (BGS); dan
 - d. Bangun Serah Guna (BSG);
- (2) Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah kerja sama pemanfaatan barang milik Daerah oleh mitra kerja sama dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- (3) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah penyerahan penggunaan Barang antara BLUD Puskesmas dan Mitra Kerja Sama dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada BLUD Puskesmas.
- (4) Bangun Guna Serah (BGS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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 (BSG) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.

Pasal 177

Selain bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 174 ayat (1) dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD Puskesmas juga dapat menyelenggarakan kerja sama lainnya yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Kerja Sama

Pasal 178

Subjek dari kerja sama adalah:

- a. BLUD Puskesmas diwakili oleh Kepala UPTD Puskesmas sebagai Pemimpin BLUD yang bertindak untuk dan atas nama BLUD Puskesmas; dan
- b. pihak lain sebagai mitra kerja sama, dapat terdiri atas:
 1. perseorangan;
 2. organisasi/lembaga pemerintah atau non pemerintah, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 179

Objek dari kerja sama adalah seluruh urusan yang menjadi kewenangan BLUD Puskesmas dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

Bagian Ketiga

Metode Pemilihan Mitra Kerja Sama

Pasal 180

- (1) Metode pemilihan mitra kerja sama dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. penunjukan langsung; dan
 - b. kontes/sayembara.
- (2) Metode penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah metode pemilihan mitra kerja sama dengan cara menunjuk langsung mitra kerja sama.
- (3) Metode kontes/sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran dari beberapa calon mitra kerja sama yang telah lulus prakualifikasi serta dilakukan negosiasi baik teknis maupun Biaya.

Bagian Keempat

Tahapan Kerja sama

Pasal 181

Dalam hal penyelenggaraan kerja sama dengan nilai kerja sama lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dan/atau jangka waktu kerja sama lebih dari 5 (lima) tahun, Pimpinan BLUD menyampaikan rencana kerja sama tersebut terlebih dahulu kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 182

- (1) Penyelenggaraan Kerja Sama dilakukan melalui tahapan:
 - a. persiapan;
 - b. pemilihan;
 - c. penyiapan perjanjian;
 - d. penandatanganan perjanjian; dan
 - e. pelaksanaan.
- (2) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. pembentukan Tim Koordinasi Kerja Sama dan Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama;
 - b. menyusun rencana kerja sama terkait obyek yang dikerjasamakan;
 - c. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai obyek yang akan dikerjasamakan;
 - d. menganalisa manfaat dan Biaya kerja sama yang terukur dengan perbandingan apabila dilaksanakan secara swakelola;
 - e. menentukan prioritas objek kerja sama; dan
 - f. menentukan jenis, bentuk dan metode pemilihan mitra kerja sama.
- (3) Tahapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pemilihan mitra kerja sama dengan metode penunjukan langsung, dilaksanakan sebagai berikut:
 1. pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;
 2. evaluasi penawaran;
 3. evaluasi kualifikasi;
 4. pembuktian kualifikasi; dan
 5. penunjukan mitra kerja sama.
 - b. pemilihan mitra kerja sama dengan metode kontes/sayembara, dilaksanakan sebagai berikut:
 1. pengumuman;

2. pengambilan dokumen kontes/sayembara;
 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.
- (4) Tahapan penyiapan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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.
- (5) Tahapan penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan oleh kedua belah pihak serta dibuat rangkap dengan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 183

- (1) Dalam hal pemilihan mitra kerja sama dengan metode kontes/sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (3) huruf b dinyatakan gagal, Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama 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.
- (2) Dalam hal pemilihan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dinyatakan gagal, panitia pemilihan dengan persetujuan Pemimpin BLUD dapat melakukan penunjukan langsung mitra kerja sama dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. kebutuhan kerja sama tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan pemilihan ulang.

Pasal 184

- (1) Penyelenggaraan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) huruf e, harus memperhatikan rencana kerja yang telah disepakati.
- (2) Dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama dapat dilakukan perubahan materi perjanjian kerja sama, yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama tambahan (*addendum*).

Bagian Kelima

Tim Koordinasi Kerja Sama dan Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama

Pasal 185

- (1) Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD membentuk Tim Koordinasi Kerja Sama dan Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama untuk menyiapkan penyelenggaraan kerja sama.
- (2) Tim Koordinasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan inventarisasi dan pemetaan potensi BLUD Puskesmas yang akan dikerjasamakan;

- b. menyusun prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
 - c. menentukan jenis, bentuk dan metode pemilihan mitra kerja sama;
 - d. mengkaji proposal penawaran kerja sama; dan
 - e. memberikan rekomendasi kepada Pemimpin BLUD mengenai tindak lanjut rencana penyelenggaraan kerja sama; dan
 - f. menyiapkan atau mengkaji materi kesepakatan bersama dan rancangan perjanjian kerja sama.
- (3) Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama mempunyai tugas melakukan proses pemilihan mitra kerja sama dari tahapan persiapan sampai tahapan pengumuman pemenang sesuai kualifikasi yang diprasyaratkan.

Pasal 186

- (1) Tim Koordinasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 185 ayat (1), dapat terdiri dari unsur urusan umum, perencanaan, keuangan, pelayanan medis, keperawatan, pelayanan penunjang serta perwakilan dari komite.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Koordinasi Kerja Sama dapat meminta saran dan pendapat dari organisasi PD terkait dan/atau pendapat ahli.

Pasal 187

- (1) Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 185 ayat (3), beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah, substansi kerja sama serta materi terkait objek kerja sama.
- (2) Dalam hal BLUD Puskesmas belum memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD Puskesmas dapat berkoordinasi dan/atau meminta bantuan kepada organisasi PD terkait.

Bagian Keenam
Hasil Kerja Sama

Pasal 188

- (1) Hasil kerja sama dapat berupa Pendapatan BLUD Puskesmas dan/atau peningkatan Pelayanan Kesehatan serta pendayagunaan peserta praktik kerja.
- (2) Hasil kerja sama yang berupa Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Perubahan Dan Berakhirnya
Perjanjian Kerja Sama

Pasal 189

- (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.

Bagian Kedelapan
Berakhirnya Perjanjian Kerja Sama

Pasal 190

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 dilaksanakan;
- 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.

Pasal 191

Kerja sama dapat berakhir sebelum habis masa waktu perjanjian kerja sama berdasarkan permintaan pengakhiran perjanjian kerja sama dari salah satu pihak sebagaimana dimaksud pada Pasal 190 huruf a, dengan ketentuan:

- a. pihak yang memiliki inisiatif untuk mengakhiri perjanjian kerja sama sebelum habis masa waktu perjanjian kerja sama menyampaikan secara tertulis inisiatif pengakhiran perjanjian kerja sama kepada pihak lainnya;
- b. pihak yang memiliki inisiatif untuk mengakhiri perjanjian kerja sama sebelum habis masa waktu perjanjian kerja sama, menanggung resiko finansial dan resiko lainnya yang ditimbulkan sebagai akibat pengakhiran kerja sama.

Pasal 192

Perjanjian kerja sama yang sudah berlangsung tidak berakhir karena pergantian Pemimpin BLUD Puskesmas.

Bagian Kesembilan

Evaluasi

Pasal 193

- (1) Kepala UPTD Puskesmas selaku Pemimpin BLUD melalui Tim Koordinasi Kerja Sama melakukan

evaluasi atas pelaksanaan kerja sama secara berkala, berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja sama.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kerja sama serta evaluasinya, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Pemimpin BLUD.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 194

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 14 Oktober 2021
BUPATI PANGANDARAN,

Ttd,

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 14 Oktober 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd,

H. KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2021 NOMOR 54

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

