



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola pada Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah 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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2020 Nomor 103, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 135);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan layanan pada masyarakat berupa penyediaan barang atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
5. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
6. Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dengan mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai upaya Kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

7. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD UPTD adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
8. Dinas Adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
10. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD.
11. Pemimpin BLUD UPTD adalah Direktur RSUD dan Kepala UPTD Puskesmas.
12. Pejabat Keuangan BLUD UPTD adalah Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran dan penerimaan pada BLUD UPTD.
13. Pejabat Teknis BLUD UPTD adalah Kepala Seksi Penunjang Medik dan Non Medik BLUD UPTD RSUD dan Penanggung Jawab Administrasi, dan atau Penanggung Jawab Mutu, dan atau Penanggung Jawab UKM dan UKP pada BLUD UPTD Puskesmas.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

15. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing;
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnyadisingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dari penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
22. Penunjukan adalah cara penempatan pada kedudukan jabatan tertentu dengan memperhatikan kompetensi/keahlian, kelangkaanprofesi, pengalaman dan kebutuhan BLUD UPTD RSUD dan BLUD UPTD Puskesmas.

23. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
24. Surat penyediaan dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran.
25. Surat perintah membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan /diterbitkan oleh penggunaan anggaran untuk pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-BLUD UPTD.
26. Penerimaan BLUD UPTD adalah uang masuk ke kas BLUD UPTD.
27. Pengeluaran BLUD UPTD adalah uang yang keluar dari kas BLUD UPTD.

Pasal 2

- (1) Bupati bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas dan RSUD bertanggungjawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum pada BLUD UPTD Puskesmas dan RSUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman BLUD dalam proses pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola pada BLUD UPTD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman BLUD UPTD dalam proses pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola pada BLUD UPTD agar program prioritas pemerintah, dapat berjalan dengan baik.

BAB II PEJABAT PENGELOLA

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. pemimpin ;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada Bupati.
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.
- (5) Pemimpin BLUD UPTD adalah Direktur RSUD dan Kepala UPTD Puskesmas.
- (6) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Pemimpin BLUD UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPTD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPTD 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 UPTD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPTD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis;
 - h. mengendalikan tugas pengawasan internal;
 - i. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD kepada Bupati; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 6

- (1) Pemimpin BLUD UPTD bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 7

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan;

- i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
 - (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
 - (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 8

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh bupati dan/atau pemimpin BLUD UPTD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat di RBA, pimpinan BLUD UPTD menetapkan pejabat yang dapat melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD UPTD sebagai pejabat penatausahaan keuangan pada BLUD UPTD.
- (2) pejabat penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP;
 - b. penyiapan SPM;
 - c. verifikasi penerimaan; dan
 - d. verifikasi pengeluaran.
- (3) pejabat penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan BLUD UPTD.

Pasal 10

- (1) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan BLUD UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara penerimaan BLUD UPTD memiliki wewenang :
 - a. menerima seluruh penerimaan BLUD UPTD;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan BLUD UPTD;
 - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari piha ketiga ke rekening kas BLUD UPTD; dan
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (3) Bendahara penerimaan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan BLUD UPTD.

- (4) Pembantu bendahara penerimaan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen penerimaan.
- (5) Pembantu bendahara penerimaan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan BLUD UPTD.

Pasal 11

- (1) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD UPTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya bendahara pengeluaran BLUD UPTD berwenang :
 - a. menolak perintah membayar dari pengguna anggaran yang tidak sesuai ketentuan peratran perundang-undangan;
 - b. meneliti kelengkapan dokumen pendukung Surat Perintah Pembayaran langsung (SPP-LS) yang diberikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Keuangan; dan
 - c. mengembalikan dokumen pendukung Surat Perintah Pembayaran langsung (SPP-LS) yang diberikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Keuangan, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (3) Bendahara pengeluaran BLUD UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan BLUD UPTD.
- (4) Pembantu bendahara pengeluaran BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.

- (5) Pembantu bendahara penerimaan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan BLUD UPTD.

BAB III

PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD UPTD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 13

- (1) BLUD UPTD dapat mengangkat pejabat pengelola dari tenaga profesional.
- (2) Pengangkatan pejabat pengelola dari tenaga professional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka meningkatkan pelayanan BLUD UPTD kepada masyarakat.
- (3) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.

- (4) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (5) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (6) Pengangkatan pejabat pengelola dari tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (7) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan, sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Bagian Kedua
Persyaratan Jabatan

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BLUD dapat mengangkat Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari tenaga profesional lainnya.
- (3) Persyaratan tenaga profesional untuk dapat diangkat sebagai Pemimpin BLUD UPTD yaitu :
 - a. tenaga medis yang memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang dibutuhkan dalam pelaksanaan praktek bisnis yang sehat pada BLUD UPTD;
 - b. cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pimpinan/pengurus perusahaan yang dinyatakan pailit;

- c. bersedia berhenti dari jabatan/pekerjaan lain yang berpotensi menimbulkan pertentangan kepentingan dan/atau bertentangan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan sebagai Pemimpin BLUD UPTD apabila ditetapkan menjadi Pemimpin BLUD UPTD;
 - d. sanggup menjalankan Praktek Bisnis yang Sehat pada BLUD UPTD;
 - e. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - f. dikecualikan dari ketentuan pada huruf e apabila memenuhi kondisi tertentu, yaitu:
 - 1) memiliki kompetensi/keahlian tertentu dan/atau pengalaman dalam manajemen tata kelola Rumah Sakit dan/atau Puskesmas;
 - 2) terdapat kekosongan jabatan Direktur BLUD UPTD RSUD atau Kepala BLUD UPTD Puskesmas dalam masa transisi perubahan struktur organisasi yang disebabkan oleh perubahan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses seleksi tidak menghasilkan calon Direktur BLUD UPTD RSUD atau Kepala BLUD UPTD Puskesmas sebagai Pimpinan BLUD UPTD yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan; dan/atau
 - 4) berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan fungsi organisasi sesuai kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
- (4) Pengangkatan tenaga profesional sebagai Pimpinan BLUD UPTD oleh Bupati dengan pengecualian persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dilakukan melalui penunjukan.
- (5) Pengangkatan tenaga profesional sebagai Pimpinan BLUD UPTD dengan pengecualian persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (6) Persyaratan tenaga profesional untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Teknis BLUD UPTD yaitu :
- a. berprofesi sebagai dokter atau dokter gigi atau sarjana kesehatan yang memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, pengalaman, dedikasi dan sikap prilaku yang dibutuhkan dalam pelaksanaan praktek bisnis yang sehat pada BLUD UPTD;
 - b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian BLUD UPTD;
 - c. bersedia berhenti dari jabatan/pekerjaan lain di luar BLUD UPTD apabila ditetapkan menjadi Pejabat Teknis BLUD UPTD;
 - d. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktek bisnis yang sehat pada BLUD UPTD;
 - e. sudah pernah atau sedang bekerja di BLUD UPTD;
 - f. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (7) Bupati menetapkan pejabat fungsional sebagai bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD UPTD.
- (8) Syarat-syarat bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. bersatus sebagai pegawai negeri sipil;
 - b. tidak sedang menduduki jabatan struktural;
 - c. belum pernah atau tidak sedang terlibat dalam masalah hukum yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - d. memiliki kompetensi dalam pengurusan keuangan dan pembukuan.

- (9) Untuk bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilarang melakukan langsung atau tidak langsung kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut,serta menyimpan uang BLUD UPTD pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (10) Bendahara sebagaimana dimaksud pada (7) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya secara administrasi kepada pimpinan BLUD UPTD dan secara fungsional kepada PPKD.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengangkatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat 1 dilaksanakan melalui Penunjukan sesuai dengan jabatan dan fungsi yang melekat pada BLUD UPTD.
- (2) Pengangkatan pejabat pengelola dari tenaga professional sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dapat dilaksanakan melalui Seleksi atau Penunjukan.

Paragraf 2

Seleksi

Pasal 16

- (1) Pengangkatan pejabat pengelola BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan dengan pembentukan kepanitiaan yang terdiri dari:
 - a. panitia seleksi; dan
 - b. sekretariat.

- (2) Panitia Seleksi dan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari unsur BLUD UPTD dan Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari unsur BLUD UPTD.
- (5) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menetapkan persyaratan dan tata cara seleksi;
 - b. mengumumkan pelaksanaan seleksi;
 - c. melaksanakan seleksi;
 - d. mengumumkan hasil seleksi; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Panitia Seleksi yang berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi proses seleksi.

Pasal 17

Seleksi dalam rangka pengangkatan pejabat pengelola dari tenaga profesional meliputi tahapan:

- a. pengumuman;
- b. pendaftaran pelamar;
- c. pelaksanaan seleksi; dan
- d. pengumuman hasil seleksi.

Pasal 18

- (1) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji kelayakan dan kepatutan (ukk); dan
 - c. wawancara.
- (2) Dalam pelaksanaan tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Seleksi dapat bekerjasama dengan Perguruan Tinggi, dan/atau Lembaga lain yang profesional dan kompeten.

Paragraf 3
Penunjukan

Pasal 19

- (1) Dalam kedudukannya sebagai penanggungjawab kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum, Bupati berwenang menunjuk tenaga profesional sebagai pejabat pengelola pada BLUD UPTD.
- (2) Penunjukan tenaga profesional sebagai pejabat pengelola pada BLUD UPTD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan untuk mewujudkan layanan umum yang efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (3) Disamping pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penunjukan tenaga profesional sebagai pejabat pengelola pada BLUD UPTD oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai urgensi, kebutuhan dan adanya kondisi tertentu.

BAB IV

PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengelola pada BLUD UPTD berhenti/diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik berdasarkan rekomendasi Dewan Pengawas;
 - d. melanggar visi, misi, kode etik, peraturan kepegawaian atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
 - e. terbukti rangkap jabatan;

- f. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan atau
 - g. dijatuhi hukuman pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan struktur organisasi pada BLUD UPTD, Pejabat Pengelola BLUD UPTD diberhentikan oleh Bupati dan dapat diangkat kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan melalui usulan Kepala Dinas kepada Bupati.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) untuk alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f.
- (3) Tata cara pemberhentian pejabat pengelola sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut:
- a. untuk jabatan pemimpin BLUD UPTD dengan cara mengajukan permohonan pengunduran diri kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - b. terhadap pengajuan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan klarifikasi dan analisa sebagai pertimbangan untuk penyampaian usulan penetapan pemberhentian pemimpin BLUD UPTD kepada Bupati;
 - c. untuk jabatan pejabat teknis dan pejabat keuangan dilakukan dengan cara mengajukan permohonan pengunduran diri kepada Bupati melalui pemimpin BLUD UPTD dengan tembusan Kepala Dinas;

- d. terhadap pengajuan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada huruf c, pemimpin BLUD UPTD melakukan klarifikasi dan analisa sebagai pertimbangan untuk penyampaian usulan penetapan pemberhentian pejabat teknis dan pejabat keuangan BLUD UPTD kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENGELOLA

Pasal 22

- (1) Pejabat pengelola berhak mendapatkan remunerasi yang meliputi:
 - a. gaji yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap, insentif dan bonus yang bersifat tambahan;
 - c. hak kepegawaian lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pengelola wajib melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya serta mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan berkaitan dengan penyelenggaraan tata kelola BLUD UPTD serta menjalankan prinsip Praktek Bisnis yang Sehat.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 14 Januari 2021

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 15 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2021
NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KAPALAK BAGIAN HUKUM,

BUDI SUGYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222010011009