



BUPATI BARRU  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BARRU  
NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT DAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4, Pasal 24 ayat (1), Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 43 ayat (2), Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94, Pasal 96, Pasal 77 ayat (1), Pasal 83 ayat (6), Pasal 91 ayat (6), Pasal 99 ayat (5) dan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit dan Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

- 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT DAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Barru.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barru.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

8. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan/Bagian Keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah La Patarai yang selanjutnya disebut UPT Rumah Sakit adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
12. Direktur UPT Rumah Sakit adalah Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit.
13. Kepala UPT Puskesmas adalah Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
14. Pejabat Pengelola adalah Pejabat Pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Pengelola Keuangan, dan Pejabat Teknis.
15. Pejabat Keuangan adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan, Bendahara, Kepegawaian, rumah tangga dan sistem informasi manajemen puskesmas.
16. Pejabat Teknis adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan jaringan dan jejaring pelayanan puskesmas.
17. Bendahara adalah Pejabat yang mengelola pelaksanaan pengurusan penerimaan dan pendapatan dana pendapatan Jaminan Kesehatan Nasional, retribusi yang diperdakan di Puskesmas.
18. Kepegawaian adalah pejabat yang melaksanakan pengelolaan administrasi, kehumasan dan sumber daya manusia BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
19. Rumah Tangga adalah pejabat pengelola asset/inventaris milik daerah yang berada di BLUD UPT Puskesmas dan urusan rumah tangga BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
20. Jaringan Pelayanan dan Jejaring Fasilitas adalah pejabat yang mengkoordinir pelaksanaan pelayanan kesehatan di jaringan dan jejaring BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
21. Pegawai BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas adalah pegawai pada BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
22. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
23. 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 UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
24. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional

BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.

25. Rencana Strategis BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
26. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
27. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan BLUD UPT Puskesmas kepada masyarakat.
28. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan.
29. Tata Kelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas adalah acuan penyelenggaraan bagi Pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
30. Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
31. 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.
32. 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.
33. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.
34. Pengadaan Barang/Jasa BLUD yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang dibiayai dari BLUD yang prosesnya dilakukan sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
35. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pimpinan BLUD selaku pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
37. Pejabat Penandatanganan Kontrak yang selanjutnya disebut PPKon adalah pejabat yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengambil keputusan dan/atau menandatangani kontrak.
38. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BLUD.
39. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat

fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

40. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
41. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD, Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman yang mengatur hubungan antara pemilik, manajemen, tenaga medis, keperawatan, tenaga kesehatan lainnya serta seluruh komponen di UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas agar dapat berjalan selaras, seimbang dalam menyusun kebijakan operasional dalam pengelolaan BLUD.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta Sumber Daya Manusia pada UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas melalui Pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat, Upaya Kesehatan Perseorangan, serta pelayanan administrasi dan keuangan dengan didasarkan pada praktek bisnis yang sehat.

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:
  - a. sumber daya manusia;
  - b. remunerasi;
  - c. pola tata kelola;
  - d. Renstra;
  - e. standar pelayanan minimal;
  - f. RBA;
  - g. pelaksanaan anggaran;
  - h. penyisihan kerugian piutang;
  - i. penghapusan piutang;
  - j. pengajuan pinjaman jangka pendek;
  - k. pengelolaan investasi;
  - l. silPa;
  - m. pengadaan barang/jasa blud;
  - n. tarif layanan;
  - o. tata cara kerja sama;
  - p. kebijakan akuntansi;
  - q. pembinaan dan pengawasan;
  - r. pelaporan dan pertanggungjawaban;
  - s. prosedur kerja; dan
  - t. evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) penyelenggaraan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan prinsip:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;

- c. tanggungjawab; dan
- d. independensi.

### BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 5

- (1) Sumber daya manusia BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas terdiri atas:
  - a. pejabat pengelola; dan
  - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.

#### Bagian Kedua Jenis Pejabat Pengelola

##### Pasal 6

Pejabat Pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Pemimpin;
- b. pejabat keuangan; dan
- c. pejabat teknis.

##### Pasal 7

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a untuk UPT Rumah Sakit yaitu Direktur.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b yaitu Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (3) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c yaitu:
  - a. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
  - b. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang; dan
  - c. Kepala Bidang Pengembangan Pelayanan dan Sumber Daya Manusia.

##### Pasal 8

- (1) Pemimpin UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a yaitu Kepala Puskesmas.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b yaitu Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c terdiri atas:
  - a. penanggung jawab ukm esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;
  - b. penanggung jawab ukm pengembangan;
  - c. penanggung jawab ukp, kefarmasian, dan laboratorium;

- d. penanggung jawab jaringan pelayanan puskesmas dan jejaring;
- e. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan
- f. penanggung jawab mutu.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 9

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pegawai negeri sipil;
  - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - c. profesional lainnya.
- (3) Masa jabatan Pejabat Pengelola yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diangkat paling lama 5 (lima) tahun, selanjutnya dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Pengangkatan pejabat pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas berupa pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (6) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan kepentingan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah manajemen yang baik.

Bagian Keempat  
Persyaratan Pejabat Pengelola

Pasal 10

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang berasal dari pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. memiliki pendidikan paling rendah sarjana S-1 (strata satu);
  - b. tidak rangkap jabatan atau pimpinan unit kerja;
  - c. tidak terdaftar sebagai anggota partai politik;
  - d. mempunyai pengetahuan manajemen Rumah Sakit atau Puskesmas; dan
  - e. kesanggupan meningkatkan kinerja pelayanan BLUD dan bersedia diaudit secara independen.

## Pasal 11

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:

- a. pegawai negeri sipil;
- b. memenuhi syarat administrasi kepegawaian;
- c. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan administratif guna kelangsungan usaha BLUD;
- d. mampu dan cakap dalam melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi; dan
- e. kesanggupan meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum dan administratif serta mampu menjalankan prinsip pola pengelolaan keuangan BLUD.

## Pasal 12

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Teknis BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c meliputi:

- a. tenaga kesehatan yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesionalisme;
- c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas;
- d. kesanggupan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mengembangkan pelayanan di UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas;
- e. berstatus pegawai negeri sipil; dan
- f. memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian.

## Bagian Kelima Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola

## Pasal 13

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - c. menyusun Rencana Strategis;
  - d. RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD bertindak selaku KPA/kuasa pengguna barang.
- (4) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai KPA/kuasa pengguna barang.

#### Pasal 14

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan DPA;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Kepala UPT Puskesmas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin 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 16

- (1) Penanggung Jawab UKM Esensial, Penanggung Jawab UKM Pengembangan, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium, Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring, Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas, Penanggung Jawab Mutu selaku pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) bertugas:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;

- b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
  - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Kepala UPT Puskesmas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penanggung Jawab UKM Esensial, Penanggung Jawab UKM Pengembangan, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium, Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring, Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas, Penanggung Jawab Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Penanggung Jawab UKM Esensial, Penanggung Jawab UKM Pengembangan, Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian, dan Laboratorium, Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring, Penanggung Jawab Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Puskesmas, Penanggung Jawab Mutu sebagaimana dimaksud ayat (1), berkaitan dengan mutu, standardisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keenam  
Hak dan Kewajiban Pegawai BLUD

Pasal 17

- (1) Pegawai BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berhak:
- a. menyampaikan masukan ke Pimpinan terkait kinerja operasional BLUD;
  - b. mendapatkan informasi terkait kinerja operasional dan keuangan secara akuntabel; dan
  - c. menerima remunerasi berupa:
    - 1. gaji bersifat tetap;
    - 2. insentif dan bonus atas prestasi bersifat tambahan; dan
    - 3. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pegawai BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
- a. melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku dari kebijakan Pimpinan BLUD atau Kepala Puskesmas lainnya;
  - b. bekerja dengan baik, disiplin, mengutamakan kerja sama tim dan dalam etos kerja yang baik;
  - c. menyusul laporan pelaksanaan teknis kegiatan dan menyerahkan data hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Teknis; dan
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis guna pencapaian program dan Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan.

Bagian Ketujuh  
Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD

Pasal 18

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilarang untuk:
- a. melakukan penyalahgunaan wewenang yang dimiliki semata-mata untuk kepentingan pribadi dan golongan;

- b. melakukan perbuatan yang melanggar hukum;
  - c. membocorkan atau menyampaikan rahasia jabatan dan rahasia negara;
  - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap pegawai BLUD;
  - e. memberi informasi yang tidak benar kepada pihak diluar lingkungan Puskesmas;
  - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi terlarang;
  - g. tidak melaksanakan kegiatan atau program yang menjadi tanggung jawab dan tugasnya; dan
  - h. melanggar peraturan internal BLUD dan peraturan kepegawaian lainnya.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan:
- a. berakhirnya masa periode kerja bagi Pemimpin;
  - b. berakhirnya masa tugas/pensiun;
  - c. meninggal dunia;
  - d. mutasi atau promosi;
  - e. mengundurkan diri secara tertulis;
  - f. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana mestinya; dan
  - g. melakukan pelanggaran/tindak pidana penyelewengan, pencurian, asusila dan/atau tindak pidana lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan  
Penghargaan dan Sanksi Pegawai

Paragraf 1  
Penghargaan dan sanksi

Pasal 19

BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menerapkan sistem imbal jasa kepada pegawai yang berprestasi atau berkinerja baik untuk motivasi dan produktifitas kerja serta memberikan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi peraturan perundang undangan.

Bagian Kesembilan  
Perencanaan

Pasal 20

- (1) Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyusun perencanaan kebutuhan pegawai berdasarkan analisa kebutuhan pegawai atau beban kerja.
- (2) Berdasarkan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas mengusulkan kebutuhan dan formasi pegawai kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh  
Rekrutmen

Pasal 21

- (1) Penerimaan pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan pegawai yang berstatus Non pegawai negeri sipil dilakukan

melalui mekanisme rekrutmen dan prosedur yang berlaku.

### Bagian Kesebelas Penempatan

#### Pasal 22

- (1) Penempatan pegawai BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas berdasarkan kebutuhan atau beban kerja BLUD.
- (2) Penempatan pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Penempatan pegawai yang berstatus Non pegawai negeri sipil ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

### Bagian Keduabelas Jenjang Karier

#### Pasal 23

- (1) Setiap pegawai berhak memperoleh dan meningkatkan jenjang karier.
- (2) Jenjang karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kenaikan pangkat, kenaikan posisi jabatan, dan peningkatan pendidikan.
- (3) Jenjang karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil ketentuannya sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) bagi pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat.

#### Pasal 25

- (1) Peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) bagi pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang berstatus Non pegawai negeri sipil dapat melanjutkan pendidikan dengan izin Kepala.
- (3) Kegiatan melanjutkan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan atau aktifitas kerja di BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.

### Bagian Ketigabelas Masa Purna Tugas

#### Pasal 26

- (1) Masa purna tugas pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Masa purna tugas pegawai yang berstatus Non pegawai negeri sipil dilakukan apabila pegawai tersebut telah memasuki batas usia pensiun yaitu 58 (lima puluh delapan) tahun, kecuali tenaga ahli profesional dan masih dibutuhkan.

## BAB IV REMUNERASI

### Pasal 27

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

### Pasal 28

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diberikan kepada:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai;
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLUD.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas melalui kepala Dinas.

## BAB V POLA TATA KELOLA

### Bagian Kesatu Pola Tata Kelola UPT Rumah Sakit

#### Paragraf 1 Identitas

### Pasal 29

- (1) Rumah sakit Umum Daerah La Patarai merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas, yang memberikan layanan secara profesional di bidang kesehatan dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional pada Dinas, yang memberikan layanan kesehatan yang bekerja secara profesional di Daerah.

#### Paragraf 2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi UPT Rumah Sakit

### Pasal 30

- (1) UPT Rumah sakit berkedudukan sebagai rumah sakit milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) UPT Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dinas.
- (3) UPT Rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian pengabdian masyarakat.

- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPT Rumah Sakit berfungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - b. pelayanan penunjang dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan;
  - c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan kesehatan;
  - d. pelayanan medis;
  - e. pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - f. pelayanan keperawatan;
  - g. pelayanan rujukan;
  - h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
  - j. pengelolaan keuangan dan akutansi; dan
  - k. pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.

Paragraf 2  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi  
UPT Puskesmas

Pasal 31

- (1) UPT Puskesmas berkedudukan di Daerah dan dimiliki Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Dinas.
- (3) UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian pengabdian masyarakat.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPT Puskesmas berfungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - b. pelayanan penunjang dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan;
  - c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan kesehatan;
  - d. pelayanan medis;
  - e. pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - f. pelayanan keperawatan;
  - g. pelayanan rujukan;
  - h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
  - j. pengelolaan keuangan dan akutansi; dan
  - k. pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.

Bagian Kedua  
Pembina dan Pengawas BLUD  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 32

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas:

- a. pembina teknis dan Pembina keuangan;
- b. SPI; dan
- c. dewan pengawas.

Paragraf 2  
Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

Pasal 33

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a yaitu kepala Dinas.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina pengelolaan teknis BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi memberikan masukan dan arahan secara teknis pengelolaan BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.

Pasal 34

- (1) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a yaitu PPKD.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi memberikan masukan dan arahan secara pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.

Paragraf 3  
SPI

Pasal 35

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

## Pasal 36

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b bertugas untuk:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dengan syarat:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
  - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma Tiga);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - k. mempunyai sikap independen dan objektif.

## Paragraf 4 Dewan Pengawas

## Pasal 37

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI RENCANA STRATEGIS

## Pasal 38

- (1) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD Puskesmas.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan

memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul

- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (9) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 39

Renstra BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

#### Pasal 40

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menerapkan BLUD, menyusun Renstra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Penyusunan Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. rencana pengembangan layanan;
  - b. strategi dan arah kebijakan;
  - c. rencana program dan kegiatan; dan
  - d. rencana keuangan.
- (3) Renstra BLUD disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. pendahuluan;
  - b. gambaran pelayanan BLUD;
  - c. permasalahan dan isu strategis;
  - d. tujuan dan sasaran;
  - e. rencana strategis;
  - f. penutup.

### BAB VII STANDAR PELAYANAN MINIMAL

#### Pasal 41

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas, Bupati menetapkan SPM dengan Peraturan Bupati.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Direktur BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) SPM minimal harus memenuhi persyaratan:
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;

- d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.
- (5) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
  - (6) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
  - (7) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
  - (8) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
  - (9) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

## BAB VIII RBA

### Pasal 42

- (1) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
- (2) Penyusunan RBA disusun berdasarkan:
  - a. anggaran berbasis kinerja;
  - b. standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Daerah.

### Pasal 43

- (1) RBA, 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), disertai dengan standar pelayanan minimal.

### Pasal 44

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 43 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 43 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 43 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

#### Pasal 45

- (1) RBA diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-Unit Kerja.

#### Pasal 46

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas.
- (2) RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

#### Pasal 47

RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dibahas dan diverifikasi.

#### Pasal 48

Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

#### Pasal 49

- (1) RBA yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam rancangan APBD.
- (2) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, Pimpinan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas.

#### Pasal 50

BLUD dapat melakukan pergeseran RBA sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

BAB IX  
PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu  
DPA BLUD

Pasal 51

- (1) DPA paling sedikit mencakup:
  - a. pendapatan dan belanja;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA BLUD setelah APBD disahkan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka RBA tahun sebelumnya.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kas

Pasal 52

- (1) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyelenggarakan pengelolaan kas yang meliputi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
- (2) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Bagian Ketujuh  
Pengelolaan Barang

Pasal 53

BLUD dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

Bagian Kedelapan  
Surplus dan Defisit

Pasal 54

- (1) Surplus anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas pada satu tahun anggaran.

- (2) Surplus anggaran BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas permintaan Bupati untuk disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

#### Pasal 55

- (1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

#### Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

#### Pasal 56

Kerugian pada BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah,

#### Bagian Kesepuluh Penatausahaan Keuangan

#### Pasal 57

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas paling sedikit memuat:
  - a. pendapatan dan belanja;
  - b. penerimaan dan pengeluaran;
  - c. utang dan piutang;
  - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
  - e. ekuitas.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat dan dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 58

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 penyelenggaraannya dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan atau Bendahara yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pejabat Keuangan dan Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Pemimpin dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X  
PENYISIHAN KERUGIAN PIUTANG

Pasal 59

Penyisihan Kerugian Piutang dilakukan terhadap Piutang BLUD yang diperkirakan tidak dapat tertagih.

Pasal 60

Penyisihan Kerugian Piutang BLUD ditetapkan berdasarkan daftar umur piutang sebagai berikut:

- a. Piutang BLUD dengan umur sampai dengan 1 (satu) tahun, nilai penyisihan piutang sebesar 0% (nol persen);
- b. Piutang BLUD dengan umur lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun, nilai penyisihan piutang sebesar 5% (lima persen);
- c. Piutang BLUD dengan umur lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, nilai penyisihan piutang sebesar 10% (sepuluh persen);
- d. Piutang BLUD dengan umur lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun, nilai penyisihan piutang sebesar 25% (dua puluh lima persen);
- e. Piutang BLUD dengan umur lebih dari 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, nilai penyisihan piutang sebesar 50% (lima puluh persen); dan
- f. Piutang BLUD dengan umur lebih dari 5 (lima) tahun, nilai penyisihan piutang sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 61

Terhadap Piutang BLUD yang telah disisihkan tetap dilakukan penagihan sampai batas waktu sebelum dihapuskan.

Pasal 62

Penyisihan Kerugian Piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dikecualikan bagi Piutang BLUD kepada seluruh instansi Pemerintah Daerah atau badan lain yang masih aktif melakukan kegiatan.

Pasal 63

Dalam hal terjadi kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka sisa Piutang BLUD kepada orang atau badan yang terkena dampak dapat langsung diusulkan penghapusannya walaupun belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.

BAB XI  
PENGHAPUSAN PIUTANG

Pasal 64

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau secara mutlak dari pembukuan BLUD.
- (2) Penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghapus Piutang BLUD dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan Piutang BLUD secara mutlak sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.

- (4) Penghapusan Piutang BLUD secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun;
  - b. Penanggung Hutang tidak ditemukan;
  - c. Penanggung Hutang meninggal dunia; dan/atau
  - d. Penanggung Hutang mengalami musibah/kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh Pemerintah.

#### Pasal 65

Piutang BLUD yang dapat dihapusbukukan adalah piutang yang sudah dilakukan Penyisihan Kerugian Piutang sebesar 100% (seratus persen).

#### Pasal 66

- (1) Penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat dilaksanakan dengan menerbitkan keputusan penghapusan.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Direktur, untuk Piutang BLUD dengan jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per Penanggung Hutang dan wajib dilaporkan kepada Bupati paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan;
  - b. Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas atau Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD, untuk Piutang BLUD dengan jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Hutang dan wajib dilaporkan kepada Bupati paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan;
  - c. Bupati tanpa persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk Piutang BLUD dengan jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per Penanggung Hutang; dan
  - d. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk Piutang BLUD dengan jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per Penanggung Hutang.

#### Pasal 67

Piutang BLUD yang telah dihapusbukukan dicatat secara Ekstrakomptabel dan tetap diusahakan penagihannya.

#### Pasal 68

Jika terdapat pelunasan atas Piutang BLUD yang telah dihapuskan, pelunasan tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain tahun berjalan.

#### Pasal 69

Tata cara Penghapusan Piutang BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 70

Pencatatan atas Penghapusan Piutang secara bersyarat terhadap Piutang BLUD dilakukan sesuai pedoman penatausahaan dan akuntansi BLUD.

BAB XII  
PENGAJUAN PINJAMAN JANGKA PENDEK

Pasal 71

- (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), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/ pinjaman jangka panjang.

Pasal 72

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tercantum dalam RBA BLUD Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Pembayaran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan pada tahun anggaran berikutnya apabila disepakati oleh pihak BLUD Rumah Sakit Umum Daerah dan pihak pemberi utang/pinjaman.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk perjanjian tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (6) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.
- (7) Pembayaran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersumber dari pendapatan pelayanan BLUD.

Pasal 73

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

BAB XIII  
PENGELOLAAN INVESTASI

Pasal 74

- (1) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas 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.
- (3) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud

pada ayat (2), tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.

#### Pasal 75

- (1) Investasi Jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk memiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
  - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
  - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
  - c. instrument keuangan dengan resiko rendah.

#### Pasal 76

- (1) Hasil Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, merupakan pendapatan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

### BAB XIV SILPA

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 77

- (1) SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD RSUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas 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 dan rencana pengeluaran UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
- (4) Pemanfaatan SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

#### Pasal 78

- (1) Pemanfaatan SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (4)

yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.

- (2) Pemanfaatan SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dalam kondisi mendesak dapat melaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (3) Kriteria mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - 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.
- (4) Kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Direktur/Pimpinan BLUD.

## Bagian Kedua Prosedur Penggunaan SilPa BLUD

### Pasal 79

- (1) Nilai SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang diperoleh, dilaporkan kepada Bupati dan PPKD.
- (2) Laporan SiLPA BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rincian rencana penggunaan anggaran pendapatan dan biayanya.
- (3) Keadaan yang menyebabkan SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan adalah untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran;
  - b. mendanai kewajiban BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang belum tersedia anggarannya;
  - c. membayar bunga dan pokok utang/pinjaman;
  - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok utang;
  - e. belanja pegawai;
  - f. belanja barang dan jasa; dan
  - g. belanja modal.
- (4) Nilai SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam perhitungan anggaran pada RBA tahun berikutnya.

## Bagian Kedua Penyetoran SilPa BLUD

### Pasal 80

- (1) SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dapat disetorkan Sebagian atau seluruhnya dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD RSUD.
- (2) Penyetoran SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dari rekening kas BLUD ke rekening kas umum daerah atas perintah Bupati.
- (3) Penyetoran SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. pembinaan pengelolaan Keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas; dan
  - b. optimalisasi Kas Daerah.

- (4) Penyetoran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyetoran tanpa kewajiban pengembalian.
- (5) Penyetoran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran dalam rangka sharing program dan kegiatan prioritas BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (6) Mekanisme penyetoran SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menetapkan Keputusan tentang perintah penyetoran SilPa BLUD ke rekening kas umum daerah.
- (7) Keputusan Bupati mengenai mekanisme penyetoran SiLPA BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas paling sedikit memuat:
  - a. besaran SilPa yang disetorkan;
  - b. batas waktu penyetoran SilPa ke kas daerah; dan
  - c. rekening asal dan rekening tujuan.

## BAB XV PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 81

Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang menerapkan BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 82

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD pada UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk jenjang nilai dan tata cara pengadaan barang dan/atau jasa di luar dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/ atau jasa pemerintah.
- (3) Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

#### Pasal 83

- (1) Pengadaan Barang/Jasa BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilaksanakan dengan cara:

- a. Swakelola; dan/atau
- b. Penyedia Barang/Jasa.

## Bagian Kedua

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

#### Pasal 84

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- c. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- d. meningkatkan peran serta UMKK dan Pelaku Usaha nasional;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- g. mendorong pemerataan ekonomi;
- h. mendorong pengadaan berkelanjutan; dan
- i. meningkatkan kesinambungan dan percepatan layanan BLUD.

#### Pasal 85

Kebijakan dalam pengadaan barang dan/atau jasa BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa yang lebih transparan;
- c. memperkuat sumber daya manusia pengadaan barang dan/atau jasa;
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik; dan
- e. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia.

#### Pasal 86

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. adil/tidak diskriminatif;
- e. akuntabel;
- f. ekonomis; dan
- g. praktik bisnis yang sehat.

#### Pasal 87

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga  
Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1  
Pelaksana

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 antara lain:
  - a. Pemimpin BLUD selaku KPA;
  - b. PPK atau PPkon;
  - c. Pejabat Pengadaan;
  - d. Pokja Pemilihan;
  - e. Penyelenggara Swakelola;
  - f. Pejabat Teknis;
  - g. PePHP/TPHP;
  - h. Tim/Tenaga Teknis;
  - i. penyedia; dan/atau
  - j. Pihak lainnya.
- (2) Pihak Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j meliputi:
  - a. pihak yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - b. pihak yang dibutuhkan sesuai Peraturan Pemimpin BLUD.
- (3) Pembinaan kompetensi dan pendampingan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dapat dilakukan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah.

Paragraf 2  
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 90

- (1) Pemimpin BLUD selaku KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi gagal;
  - g. menetapkan pengenaan Sanksi dan Daftar Hitam;
  - h. menetapkan PPK;
  - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
  - j. menetapkan Pokja Pemilihan;
  - k. menetapkan penyelenggara swakelola;
  - l. menetapkan Tim/Tenaga Teknis;
  - m. menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi; dan
  - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal.
- (2) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
  - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Paragraf 3  
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 91

- (1) PPK melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pemimpin BLUD.
- (2) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b memiliki tugas:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja;
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. melaksanakan *e-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - h. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - i. menandatangani dan mengendalikan kontrak;
  - j. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan;
  - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
  - m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan

- kegiatan;
- n. menetapkan Tim/Tenaga Ahli;
  - o. menetapkan tim pendukung; dan
  - p. menilai kinerja Penyedia.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dibantu oleh tim pendukung.
- (4) Tim pendukung PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki tugas dan tanggung jawab membantu PPK dalam melaksanakan tugasnya.

Paragraf 4  
Pejabat Pengadaan

Pasal 92

- (1) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan penunjukan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
  - c. melaksanakan *e-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai pada BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas, atau personel dari Dinas Kesehatan atau Personel dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah yang ditetapkan Pemimpin BLUD dan memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 93

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf d memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan penunjukan langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
  - c. menetapkan pemenang untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Tender Cepat/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai batas jenjang nilai; dan
    - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi sesuai batas jenjang nilai.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf adalah pegawai pada BLUD, atau personel dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan Pemimpin BLUD dan memenuhi persyaratan sesuai

peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6  
Penyelenggara Swakelola

Pasal 94

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf e terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan/atau tim pengawas.
- (2) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Paragraf 7  
Pejabat Teknis

Pasal 95

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf f adalah Pejabat Teknis pada BLUD;
- (2) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melaksanakan perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- (3) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. Menyusun daftar rencana pengadaan;
  - b. Menyusun spesifikasi teknis;
  - c. Menyusun rancangan Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja/Surat Pesanan;
  - d. Mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
  - e. Melakukan pemesanan Barang dan/atau Jasa kepada Penyedia/Pelaku Usaha;
  - f. Mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
  - g. Memeriksa dan menerima hasil pengadaan barang dan/atau jasa;
  - h. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - i. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal .. ayat (1) huruf adalah pegawai pada BLUD antara lain:
  - a. Memiliki sertifikat dasar pengadaan barang dan jasa pemerintah; atau
  - b. Memiliki sertifikat pelatihan barang dan jasa;
  - c. Memiliki pengalaman dalam mengadakan barang/jasa; dan/atau
  - d. Memiliki kemampuan teknis atau memahami pekerjaan terkait.

Paragraf 8  
PePHP/TPHP

Pasal 96

- (1) PePHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf g memiliki tugas

untuk memeriksa ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dengan membandingkan kesesuaiannya pada Kontrak yang bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).

- (2) TPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf g memiliki tugas untuk memeriksa ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dengan membandingkan kesesuaiannya pada Kontrak yang bernilai paling sedikit Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (3) TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (4) PePHP/TPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan personel atau tim pada BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Paragraf 9  
Tim/Tenaga Teknis

Pasal 97

- (1) Tim/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf h dibentuk untuk membantu, memberi masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa yang diberikan oleh KPA/PPK.
- (2) Tim/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membantu KPA/PPK untuk memeriksa hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa, Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak apabila ada keterbatasan Sumber Daya Manusia dalam BLUD;
- (3) Dalam hal Tim/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat penugasan dari KPA.
- (4) Tim/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dari Personel BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Paragraf 10  
Penyedia

Pasal 98

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf i wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan kontrak/surat pesanan/nota pesanan;
  - b. kualitas barang/jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan;
  - e. ketepatan tempat penyerahan; dan
  - f. Kewajaran harga.

Bagian Keempat  
Tahapan Pengadaan

Pasal 99

Tahapan pengadaan barang/jasa secara umum meliputi:

- a. perencanaan pengadaan;
- b. persiapan pengadaan;
- c. persiapan pemilihan;
- d. pelaksanaan pemilihan; dan
- e. pelaksanaan kontrak.

Paragraf 1  
Perencanaan Pengadaan

Pasal 100

- (1) Perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud Pasal 99 huruf a, meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
  - a. Perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (3) Perencanaan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia meliputi:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - e. penyusunan biaya pendukung.
- (4) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPK dan atau Pejabat Teknis dan ditetapkan oleh KPA.

Paragraf 2  
Persiapan Pengadaan

Pasal 101

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud Pasal 99 huruf b, meliputi kegiatan:
  - a. menetapkan HPS;
  - b. menetapkan rancangan kontrak;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
  - d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPK dan atau Pejabat Teknis dan ditetapkan KPA.
- (3) HPS sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf a dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (5) Penetapan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), *E-purchasing*, dan Tender Pekerjaan Terintegrasi.

Paragraf 3  
Persiapan Pemilihan Pengadaan

Pasal 102

- (1) Metode pemilihan penyedia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 99 huruf c terdiri atas:
  - a. *E-purchasing*;
  - b. Pengadaan Langsung;

- c. Penunjukan Langsung;
  - d. Tender cepat; dan
  - e. Tender.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paket paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paket paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit.
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan *tertentu* tanpa dibatasi oleh jenjang nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat mendesak dalam rangka menyelamatkan pasien dari bahaya kecacatan/kematian (*life saving*);
  - b. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dibutuhkan dalam hal timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah (*outbreak*);
  - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia barang/jasa karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan/tender untuk mendapatkan izin dari Pemerintah;
  - d. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
  - e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
  - f. Bersifat rutin yang dibutuhkan bagi kinerja utama UPT BLUD untuk penyelenggaraan operasional dan pelayanan yang tidak dapat ditunda pelaksanaannya;
  - g. Bersifat mendesak untuk memenuhi kebutuhan UPT BLUD, sehingga apabila tidak dipenuhi/diperbaiki/ditangani segera akan berdampak pada terganggunyapelayanan/jiwa pasien, operasional rumah sakit, dan/atau hilangnya potensi pendapatan UPT BLUD;
  - h. Barang yang spesifik yang direkomendasikan oleh Kelompok Staf Medik secara keilmuan dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD;
  - i. Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis, jumlah dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang membidangi kesehatan;
  - j. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
  - k. melanjutkan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak.
- (6) Penetapan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur

lebih lanjut dalam Standar Prosedur Operasional (SPO) BLUD.

- (7) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal pelaku usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan kriteria:
  - a. spesifikasi dan volume pekerjaan sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
  - b. dimungkinkan menyebutkan merek sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
- (8) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.
- (9) Tender dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paket di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit.

### Pasal 103

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
  - a. pengadaan langsung;
  - b. penunjukan langsung; dan
  - c. seleksi.
- (2) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai paket paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paket paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit.
- (3) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (4) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
  - c. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
  - d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama;
  - e. Jasa Konsultansi yang setelah dilakukan seleksi ulang mengalami kegagalan; atau
  - f. melanjutkan pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak;
- (5) Dalam hal dilakukan penunjukan langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.
- (6) Penetapan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Operasional BLUD melalui surat keputusan.
- (7) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf b.

- (8) Seleksi dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai paket di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit.

Paragraf 5  
Bentuk Kontrak

Pasal 104

Bentuk Kontrak Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Bukti pembelian/pembayaran/kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Contoh bukti pembelian/pembayaran antara lain faktur/bon/invois, struk, dan nota kontan;
- b. Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk:
  1. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paket paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paket paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit.;
  2. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit;
  3. Dalam hal pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 membutuhkan pengaturan kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran, maka SPK dapat ditindaklanjuti dengan surat perjanjian.
- c. Surat Perjanjian digunakan untuk:
  1. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit; dan
  2. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk UPT Puskesmas, dan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk UPT Rumah Sakit.
- d. Surat Pesanan digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing* dengan ketentuan:
  1. bentuk surat pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik; dan
  2. Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

Paragraf 6  
Pelaksanaan Pemilihan

Pasal 105

- (1) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
- (2) Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal

tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah penetapan Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

#### Pasal 106

- (1) Pelaksanaan *e-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga.
- (2) Tahapan Persiapan pemilihan dan Pelaksanaan pemilihan pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode *E-Purchasing* mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 107

Pelaksanaan pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut:

- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi; atau
- b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan Surat Perintah Kerja.

#### Pasal 108

Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.

#### Pasal 109

Pelaksanaan pemilihan melalui tender cepat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. peserta telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia;
- b. peserta hanya memasukan penawaran harga;
- c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
- d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.

#### Pasal 110

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi meliputi:
  - a. pelaksanaan kualifikasi;
  - b. pengumuman dan/atau undangan;
  - c. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
  - d. pemberian penjelasan;
  - e. penyampaian dokumen penawaran;
  - f. evaluasi dokumen penawaran;
  - g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
  - h. sanggah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan sanggah banding.
- (3) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.

Paragraf 7  
Pelaksanaan Kontrak Barang/Jasa

Pasal 111

Pelaksanaan kontrak dan Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud Pasal 99 huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima  
Pemaketan dan/atau Konsolidasi

Pasal 112

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dapat dilakukan pemaketan dan/atau Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Untuk mencapai *best value for money*, pemaketan dan/atau konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang sejenis pada BLUD jajaran Dinas Kesehatan.
- (3) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan barang dan/atau jasa melalui penyedia, dan/atau persiapan pemilihan penyedia.
- (4) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh KPA/PPK.

Bagian Keenam  
Pengadaan Barang/Jasa Dalam Keadaan Darurat

Pasal 113

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan atau perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di wilayah unit kerja BLUD yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa, pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, pemberian bantuan kemanusiaan terkait kesehatan dan/atau kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Untuk penanganan keadaan darurat dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PPK menunjuk penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa sejenis atau pelaku usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa sejenis.

Bagian Ketujuh  
Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik

Pasal 114

- (1) Pengumuman RUP BLUD dilakukan setelah penetapan RBA dan Rencana Kerja Anggaran.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan.
- (3) Pengumuman RUP melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web BLUD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

- (4) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan di dalam RBA dan Rencana Kerja Anggaran.

#### Pasal 115

- (1) Dalam hal BLUD melaksanakan pengadaan secara elektronik dapat menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Barru atau membangun sistem Pengadaan Barang/Jasa elektronik atau sistem pendukung lainnya;
- (2) BLUD menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

#### Bagian Kedelapan Pengembangan Sistem Kebijakan

#### Pasal 116

Untuk mengantisipasi perkembangan dan kebutuhan, BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas berwenang mengembangkan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa pada UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sepanjang memberikan nilai tambah, dalam bentuk antara lain:

- a. inovasi sistem di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. inovasi kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. inovasi organisasi dan kelembagaan di bidang pengadaan barang/jasa; dan
- d. inovasi lainnya.

#### Pasal 117

- (1) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dapat menerapkan Vendor Management System.
- (2) Vendor Management System digunakan untuk mengelola data Pelaku Usaha dan penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Vendor Management System dibuka sepanjang tahun, dan tidak hanya dibuka pada saat akan diadakan proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Unit pengadaan barang/jasa membuka kesempatan secara luas kepada seluruh Pelaku Usaha dengan mengumumkan proses prakualifikasi melalui Vendor Management System sekurang-kurangnya pada website UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas.
- (5) Proses prakualifikasi dilakukan secara adil, transparan, independen, dan akuntabel serta mendorong terjadinya persaingan sehat di antara Pelaku Usaha.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang implementasi Vendor Management System diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Operasional BLUD.

#### Bagian Kesembilan Pengorganisasian

#### Pasal 118

- (1) Dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BLUD dapat membentuk unit pengadaan barang/jasa.
- (2) Unit pengadaan barang/jasa BLUD terdiri dari:
  - a. Kepala;

- b. Staf Pendukung;
  - c. Pokja Pemilihan; dan
  - d. Pejabat Pengadaan.
- (3) Unit pengadaan barang/jasa BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
- a. Pengoordinasian pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. pengelolaan Vendor Management System; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin BLUD.

Bagian Kesepuluh  
Pengawasan dan Pendampingan

Pasal 119

- (1) Pemimpin BLUD mengawasi dan memberikan pendampingan untuk kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa sejak proses perencanaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemimpin BLUD dibantu oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan atau Satuan Pengawas Internal (SPI); dan
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reuiu, pemantauan, dan/atau evaluasi.

Pasal 120

- (1) Pemimpin BLUD memberikan pelayanan hukum kepada pelaku/pelaksana Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD dalam menghadapi permasalahan hukum.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.

BAB XVI  
TARIF LAYANAN

Pasal 121

- (1) BLUD mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
  - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
  - b. hasil per investasi dana.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil perinvestasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan Tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periodeter tentu.
- (7) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi BLUD yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas

perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 122

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) merupakan penyusunan tarif dalam bentuk:
  - a. nilai nominal uang; dan/atau
  - b. presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

#### Pasal 123

- (1) Pimpinan menyusun tarif Layanan BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan tarif.
- (2) Pimpinan mengusulkan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat berupa usulan tarif layanan baru dan/atau usulan perubahan tarif layanan.
- (4) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan secara keseluruhan atau perunit layanan.
- (5) Untuk penyusunan tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
  - a. PD yang membidangi kegiatan BLUD;
  - b. PD yang membidangi keuangan aset daerah;
  - c. unsur perguruan tinggi; dan
  - d. lembaga profesi.

### BAB XVII TATA CARA KERJA SAMA

#### Pasal 125

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain setelah berkoordinasi dengan Dewan Pengawas.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisenesi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

#### Pasal 126

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) antara lain:
  - a. kerja sama operasional;
  - b. sewa menyewa; dan
  - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perikatan antara BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan/atau proses

opersional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

#### Pasal 127

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA-BLUD.

### BAB XVIII KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### Pasal 128

- (1) BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual dalam pengakuan pendapatan, belanja, aset, kewajiban maupun ekuitas dana.

#### Pasal 129

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2) Pemimpin BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku/sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan sebagai dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban.

### BAB XIX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 130

- (1) Pembinaan teknis BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dilakukan oleh Bupati melalui Kepala Dinas yang mempunyai tugas dan fungsi terkait

- dengan urusan kesehatan.
- (2) Pembinaan keuangan UPT BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas oleh PPKD.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 131

Pengawasan BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dilakukan oleh Bupati melalui dilakukan oleh Inspektorat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB XX  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 132

- (1) Laporan keuangan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas 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 diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap triwulan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala Dinas, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB XXI  
PROSEDUR KERJA

Pasal 134

- (1) Setiap pegawai di lingkungan BLUD UPT Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dalam pelaksanaan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi yang bersifat vertikal, horizontal dan diagonal di lingkungan sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pegawai wajib saling menjaga kenyamanan dan kondusif lingkungan kerja masing-masing serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang

berlaku.

#### Pasal 135

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing, apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan dan tegas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggungjawab terhadap kebenaran data dan/atau substansi setiap laporan dan lampirannya yang disusun dan dikirim.

### BAB XXII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

#### Pasal 136

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja BLUD Rumah Sakit dan UPT Puskesmas dilakukan oleh Bupati terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK-BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra BLUD dan RBA.

### BAB XXIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 137

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barru Nomor Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Barru (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINAS	
Kabag. Perekonomian & SDA	W
Sekretaris Dinkes	A
Kasubbag Prog./Kec	F
Ditehiti tanggal	

Ditetapkan di Barru  
pada tanggal 14 NOVEMBER 2023  
BUPATI BARRU,

  
SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru  
pada tanggal 14 NOVEMBER 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,

  
ABUSTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2023 NOMOR 19

