



BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengaturan mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri;
- b. bahwa sesuai dengan Nota Dinas dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri Nomor KM.03.2_9/418.25/09/2023 tanggal 26 September 2023 tentang Permohonan Penerbitan Peraturan Bupati Kediri Tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri dan Berita Acara Nomor 00.7.6.2/14419/418.25/2024 tanggal 13 September 2024 tentang Rapat Koordinasi Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri ;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 12, 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4503) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. 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);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Kabupaten Kediri Nomor 147);
20. Peraturan Bupati Kediri Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 Nomor 64);
21. Peraturan Bupati Kediri Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2022 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kediri.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
12. BLUD UPTD Puskesmas adalah Puskesmas milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
13. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
14. Praktik Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
15. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
16. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Puskesmas.

17. Rencana Kerja dan Anggaran Puskesmas yang selanjutnya disingkat RKA Puskesmas adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Puskesmas serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
19. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada Bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
20. Tarif layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan yang wajar dari investasi dana dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya unit layanan.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
22. Pemimpin BLUD adalah Kepala Puskesmas.
23. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman mengenai organisasi tata laksana dan akuntabilitas serta transparansi pelaksanaan BLUD UPTD Puskesmas di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, adalah:

1. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan praktik bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati;
2. meningkatkan profesionalisme dan kualitas pelayanan kesehatan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan secara lebih efektif efisien serta optimalisasi pemanfaatan teknologi;
3. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta Sumber Daya Manusia pada Puskesmas; dan
4. mendorong pengelolaan Puskesmas secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian Puskesmas.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Puskesmas merupakan unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) Puskesmas merupakan BLUD UPTD pada Dinas Kesehatan sebagai unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Pemimpin BLUD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (3) Puskesmas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan Pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), Puskesmas memiliki fungsi penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan primer di wilayah kerjanya.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pemilik Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Bupati adalah organ yang mewakili Pemerintah Daerah selaku pemilik Puskesmas yang memiliki kewajiban, hak dan wewenang.
- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
 - a. melakukan pembinaan kepada Puskesmas dan dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. menjaga agar tujuan Puskesmas terlaksana dan memberikan manfaat yang maksimal bagi negara dan daerah untuk kepentingan peningkatan kesehatan rakyat;
 - c. mengatur mekanisme Pengelolaan Puskesmas; dan
 - d. pemberian persetujuan atas semua kegiatan Puskesmas yang memerlukan persetujuan Bupati.

- (3) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai hak untuk:
- a. hak untuk melaksanakan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Pejabat Pengelola; dan
 - b. hak untuk memperoleh laporan mengenai pengelolaan Puskesmas secara tepat waktu dan teratur.
- (4) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
- a. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola;
 - b. menetapkan atau mencabut status BLUD;
 - c. menunjuk suatu Tim Penilai dalam rangka menilai usulan penetapan dan pencabutan BLUD;
 - d. menetapkan Standar Pelayanan Minimum;
 - e. menetapkan tarif layanan Puskesmas;
 - f. menyetujui investasi jangka panjang;
 - g. mengatur remunerasi Pejabat Pengelola dan Pegawai Puskesmas;
 - h. menyetujui pemindahtanganan barang milik Puskesmas selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - i. menetapkan penghapusan barang milik Puskesmas yang masuk kriteria tidak berada dalam penguasaan Puskesmas, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. menetapkan penghapusan piutang Puskesmas mutlak dan bersyarat yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
- k. mengalihgunakan tanah dan bangunan yang tidak digunakan Puskesmas untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Sumber daya manusia terdiri atas:
 - a. pejabat pengelola; dan
 - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan Puskesmas dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja Puskesmas.
- (4) Pejabat Pengelola berasal dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai berasal dari:
 - a. Pegawai ASN; dan/atau
 - b. Pegawai kontrak BLUD.
- (5) Pegawai kontrak BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja antara yang bersangkutan dengan pemimpin BLUD untuk jangka waktu tertentu guna menjalankan tugas dan fungsi Puskesmas.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dan ayat (5), berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pejabat yang ditunjuk Pemimpin BLUD sebagai penanggung jawab manajemen.
- (5) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pejabat fungsional bidang kesehatan yang diberi tugas sebagai penanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan.

- (6) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Puskesmas agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis Puskesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 11

Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 12

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh bendahara dan/atau tenaga lain yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD.

- (4) Pejabat Keuangan dan bendahara harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 13

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas dan/atau Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan.
- (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 14

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai

Paragraf 1

Pengadaan

Pasal 15

- (1) Puskesmas menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan Pegawai melalui aplikasi Kementerian Kesehatan untuk diverifikasi oleh Dinas Kesehatan.

- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pengadaan pegawai.

Pasal 16

- (1) Pengadaan Pegawai ASN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Puskesmas dapat melakukan pengadaan pegawai Kontrak BLUD, dengan ketentuan:
- a. berdasarkan Rencana Kebutuhan Pegawai;
 - b. mempertimbangkan prioritas program dan pelayanan, kemampuan keuangan BLUD, sarana dan prasarana yang tersedia;
 - c. Pengadaan Pegawai dilakukan dengan cara seleksi;
 - d. Seleksi sebagaimana dimaksud dalam huruf c diumumkan secara *offline* melalui papan informasi di Puskesmas dan secara *online* melalui media sosial dan/atau *website* Puskesmas paling sedikit memuat:
 1. Jumlah kebutuhan pegawai dan formasi;
 2. Persyaratan pendaftaran.
 3. Jadwal dan tempat tahapan seleksi;
 4. Alamat pengiriman lamaran;
- (3) Pegawai Kontrak BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit harus memenuhi ketentuan:
- a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. Berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun;
 - c. sehat jasmani dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter Pemerintah;
 - d. memiliki catatan rekam jejak yang baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan

- e. memiliki Pendidikan dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan, serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi tenaga medis dan tenaga Kesehatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara seleksi diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 2

Pengangkatan

Pasal 17

- (1) Pengangkatan Pegawai ASN dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Pegawai kontrak BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pengangkatan calon Pegawai yang lulus seleksi ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja antara Pimpinan BLUD dengan calon pegawai, mengetahui Kepala Dinas Kesehatan.
 - b. Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun termasuk masa orientasi paling lama 2 (dua) bulan.
 - c. Jangka waktu perjanjian kerja dapat diperpanjang dengan mempertimbangkan kebutuhan dan penilaian kinerja.

Paragraf 3

Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Pegawai kontrak BLUD dapat diberhentikan apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai batas usia kerja maksimal;
 - c. masa berlaku perjanjian kerja yang telah berakhir;

- d. mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - e. tidak sehat jasmani atau rohani, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas; atau
 - f. melakukan pelanggaran disiplin berat.
- (2) Pelanggaran disiplin berat sebagaimana dimaksud pada huruf f apabila Pegawai Kontrak BLUD:
- a. memberikan keterangan palsu atau dipalsukan;
 - b. mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - c. melakukan perbuatan asusila di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - d. menganiaya dan/atau berkelahi, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarganya, teman sekerja di dalam dan/atau di luar lingkungan kerja;
 - e. membujuk pimpinan, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
 - f. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau fasilitas milik Puskesmas;
 - g. mencemarkan nama baik pimpinan, teman kerja, dan Puskesmas;
 - h. menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/atau menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain;
 - i. tidak masuk kerja 5 (lima) hari secara terus-menerus tanpa alasan yang sah meskipun telah dipanggil secara tertulis 1 (satu) kali oleh pemimpin BLUD;
 - j. tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari terus-menerus dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah;

- k. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas Puskesmas untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - l. dinyatakan bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pegawai Kontrak BLUD dapat dilakukan pembebasan tugas sementara apabila dikenakan penahanan sementara oleh pihak berwajib;
 - (4) Pegawai Kontrak BLUD yang dikenai pembebasan tugas sementara tidak diberikan gaji.
 - (5) Apabila Pegawai kontrak BLUD yang dikenai pembebasan tugas sementara, dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali dan diberikan gaji.
 - (6) Pembebasan tugas sementara ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 4

Batas Usia Kerja

Pasal 19

- (1) Batas Usia Kerja bagi pegawai ASN yang selanjutnya disebut Batas Usia Pensiun ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Batas Usia Kerja bagi pegawai kontrak BLUD ditentukan sebagai berikut:
 - a. batas usia kerja Pegawai kontrak BLUD adalah 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - b. dikecualikan bagi Pegawai untuk jabatan Dokter Umum, Dokter Gigi adalah 65 (enam puluh lima) tahun.

Paragraf 5

Tugas, Hak dan Kewajiban

Pasal 20

- (1) Tugas, Hak dan Kewajiban Pegawai ASN diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Pegawai Kontrak BLUD diatur dengan ketentuan:
 - a. Penugasan Pegawai dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD yang dituangkan dalam dokumen Sasaran Kerja Pegawai yang ditandatangani oleh pegawai dan Pemimpin BLUD;
 - b. Penugasan Pegawai harus mempertimbangkan dan memperhatikan kecakapan, kepatutan dan kelayakan selama masa orientasi.
- (3) Hak Pegawai Kontrak BLUD diatur dengan ketentuan:
 - a. Pegawai berhak menerima gaji setiap bulan sesuai kesepakatan para pihak yang dituangkan dalam perjanjian kerja;
 - b. Selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pegawai dapat diberikan insentif jasa pelayanan sesuai kemampuan keuangan Puskesmas;
 - c. Selain menerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Pegawai berhak mendapatkan jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Pegawai berhak memperoleh dan/atau meningkatkan dan/atau mengembangkan kompetensi kerja sesuai kebutuhan dan kemampuan Puskesmas;
 - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b diatur dengan Keputusan Pemimpin BLUD;

- (4) Kewajiban Pegawai Kontrak BLUD diatur dengan ketentuan:
- a. bersedia ditugaskan di seluruh wilayah kerja Puskesmas;
 - b. mematuhi segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Puskesmas;
 - c. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab, menunjukkan etika yang baik dan menjaga nama baik Puskesmas;
 - d. merawat dan memelihara barang/aset milik daerah/negara, yang digunakan sebagai alat/sarana dalam pelaksanaan tugas;
 - e. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 - f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat;
 - g. melaporkan dengan segera pada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan, aset dan persediaan;
 - h. mematuhi ketentuan hari kerja dan jam kerja;
 - i. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
 - j. menggunakan dan memelihara barang-barang sarana prasarana kerja dengan sebaik-baiknya;
 - k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; dan/atau
 - l. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Paragraf 6

Jam Kerja

Pasal 21

Jam kerja, istirahat dan cuti pegawai BLUD diatur oleh Pemimpin BLUD.

Paragraf 7

Pembinaan dan Evaluasi Kinerja

Pasal 22

- (1) Pembinaan dan evaluasi kinerja pegawai ASN dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Pembinaan dan evaluasi kinerja Pegawai kontrak BLUD dilakukan oleh Pemimpin BLUD melalui penilaian kinerja yang memuat komponen paling sedikit terdiri dari:
 - a. Hasil kinerja
 - b. Perilaku Kerja
- (3) Pembinaan dan evaluasi kinerja Pegawai Kontrak BLUD dilakukan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Format penilaian kinerja Pegawai kontrak BLUD dapat mengacu pada format penilaian kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Larangan

Pasal 23

- (1) Larangan bagi Pegawai ASN diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai kontrak BLUD dilarang:
 - a. menyalahgunakan wewenang;

- b. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga barang milik daerah secara tidak sah;
- c. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih dari apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- d. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- e. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- f. melanggar norma susila, hukum, agama dan sosial;
- g. melakukan perilaku yang menimbulkan keresahan masyarakat; dan/atau
- h. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

Paragraf 9

Sanksi

Pasal 24

- (1) Sanksi bagi Pegawai ASN yang melanggar larangan untuk Pegawai ASN diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Setiap Pegawai kontrak BLUD yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) atau yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dikenakan sanksi dalam bentuk :
 - a. Teguran lisan;

- b. Teguran tertulis; atau
 - c. Pemutusan hubungan kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 10

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 25

Penyelesaian Perselisihan perjanjian kerja Kontrak BLUD diselesaikan secara kekeluargaan.

Paragraf 11

Biaya

Pasal 24

Biaya untuk Pegawai dibebankan pada pendapatan operasional Puskesmas dan/atau APBD.

Bagian Kelima

Pembina

Pasal 25

Pembina Puskesmas terdiri atas:

- a. Pembina Teknis; dan
- b. Pembina Keuangan.

Pasal 26

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, yaitu Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah atau PPKD.

Pasal 27

Pelaksanaan pembinaan dapat berkoordinasi dengan instansi yang terkait.

Bagian Keenam

Organisasi

Pasal 28

- (1) Setiap Puskesmas harus memiliki organisasi yang efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Tata Hubungan Kerja

Pasal 29

- (1) Hubungan kerja antara Dinas Kesehatan dengan Puskesmas bersifat pendelegasian tugas dan wewenang.
- (2) Pendelegasian tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Kesehatan kepada Puskesmas sebagai unit pelaksana teknis yang memiliki fleksibilitas sistem keuangan untuk pencapaian tujuan pembangunan kesehatan daerah.
- (3) Pencapaian tujuan pembangunan kesehatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas, fungsi, dan tanggung jawab Dinas Kesehatan.

Pasal 30

- (1) Selain memiliki hubungan kerja dengan Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Puskesmas memiliki hubungan kerja dengan rumah sakit, serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain, upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat, dan lintas sektor terkait lainnya di wilayah kerjanya sebagai jejaring Puskesmas.
- (2) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan rumah sakit, bersifat rujukan di bidang upaya kesehatan.

- (3) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat bersifat pembinaan, koordinasi, dan/atau jejaring di bidang upaya kesehatan.
- (4) Hubungan kerja antara Puskesmas dengan lintas sektor terkait lainnya bersifat koordinasi di bidang upaya kesehatan.
- (5) Koordinasi di bidang upaya kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilakukan dalam rangka pelaksanaan upaya kesehatan yang paripurna.

Pasal 31

- (1) Pertanggungjawaban penyelenggaraan Puskesmas dilaksanakan melalui laporan kinerja yang disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data dan informasi tentang pencapaian pelaksanaan pelayanan kesehatan dan manajemen Puskesmas.
- (3) Kepala Dinas Kesehatan harus memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka peningkatan kinerja Puskesmas.
- (4) Selain laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas mempunyai kewajiban memberikan laporan lain melalui sistem informasi Puskesmas.

BAB V PROSEDUR KERJA

Pasal 32

- (1) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan dan sistem manajerial didokumentasikan dalam Prosedur Mutu dan Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Operasional.

- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses kegiatan dan layanan agar dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan pedoman mutu.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kegiatan.
- (4) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang Kesehatan dan pelayanan manajemen ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

BAB VI

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengelolaan

Pasal 33

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

BAB VII

REMUNERASI

Pasal 34

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalisme.
- (2) Pejabat Pengelola dan pegawai diberikan remunerasi berupa gaji, tunjangan, insentif jasa pelayanan dan insentif lainnya.

- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan imbalan kerja yang dapat diberikan dalam komponen meliputi:
- a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif jasa pelayanan yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji atas pelayanan yang diberikan oleh tenaga medis, tenaga kesehatan dan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan kepada pasien dalam rangka melakukan observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, asuhan keperawatan, tindakan keperawatan, administrasi dan atau pelayanan lainnya;
 - d. insentif lainnya yaitu imbalan berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji sesuai ketentuan.
- (4) Pemberian gaji, tunjangan, insentif jasa pelayanan dan insentif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengaturan remunerasi mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.

Pasal 35

Penerapan Sistem Remunerasi bertujuan :

- a. meningkatkan komitmen;
- b. meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat;
- c. memberikan motivasi terhadap peningkatan kinerja pegawai;
- d. meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan

- e. memberikan imbalan secara proporsional, adil, dan layak sesuai dengan beban kerja, prestasi kerja, dan kedisiplinan pegawai sehingga mampu mendorong produktivitas.

Pasal 36

- (1) Besaran dan mekanisme remunerasi berupa gaji, tunjangan, insentif jasa pelayanan dan insentif lainnya bagi Pejabat Pengelola dan pegawai yang berstatus ASN dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Besaran dan mekanisme remunerasi berupa gaji, tunjangan, insentif jasa pelayanan dan insentif lainnya bagi Pegawai yang berstatus Kontrak BLUD dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja.
- (3) Untuk mengatur remunerasi, Pimpinan BLUD dapat membentuk tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur internal maupun eksternal Puskesmas.
- (4) Penyusunan sistem remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperhatikan:
 - a. kelayakan penerimaan bagi pegawai, yaitu didasarkan pada Tingkat kewajaran kehidupan fisik dan sosial pegawai di lingkungan tempat pegawai ditugaskan dengan tetap menyesuaikan kondisi dan kemampuan keuangan BLUD Puskesmas yang bersangkutan;
 - b. prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja;
 - c. penghargaan atas pekerjaan yang didasarkan pada tingkat kompleksitas pekerjaan dan beban kerja;

- d. keterbukaan, yang bercirikan adanya mekanisme transparansi atas penghasilan Puskesmas, termasuk besarnya jasa pelayanan yang dihasilkan oleh masing masing unit/bagian, dan terbuka untuk diketahui oleh pegawai.

Pasal 37

- (1) Remunerasi yang berupa insentif jasa pelayanan diperuntukkan bagi pejabat pengelola dan pegawai.
- (2) Pembagian insentif jasa pelayanan setinggi tingginya 60% dari jasa layanan.
- (3) Remunerasi yang berupa insentif jasa pelayanan bagi pejabat pengelola diperuntukkan bagi:
 - a. Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD dan kuasa pengguna anggaran;
 - b. penanggung jawab manajemen selaku pejabat keuangan;
 - c. bendahara dan/atau tenaga lain yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD;
 - d. Pejabat teknis;

Pasal 38

- (1) Remunerasi yang berupa insentif jasa pelayanan bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin BLUD.
- (2) Penetapan besaran persentase remunerasi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan dengan Keputusan pemimpin BLUD.

Pasal 39

Remunerasi dari insentif jasa pelayanan didistribusikan sebagai berikut :

- a. 10 % (sepuluh persen) dialokasikan untuk insentif manajemen;

- b. 65 % (enam puluh lima persen) untuk insentif pegawai BLUD; dan
- c. 25% (dua puluh lima persen) dialokasikan untuk pemberian penghargaan atas pekerjaan yang didasarkan pada tingkat kompleksitas pekerjaan dan beban kerja

Pasal 40

- (1) Insentif manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a diberikan kepada :
 - a. Pemimpin BLUD sebesar 30% ;
 - b. Pejabat keuangan sebesar 15% ;
 - c. Pejabat teknis paling banyak sejumlah 4 orang masing-masing sebesar 10% ;
 - d. Bendahara pengeluaran sebesar 7% ;
 - e. Bendahara penerimaan sebesar 3% ; dan
 - f. Pengurus barang sebesar 5% .
- (2) Insentif pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b diberikan dengan poin sebagai berikut :
 - a. Tenaga medis ahli madya sebesar 9 poin;
 - b. Tenaga medis ahli muda sebesar 8 poin;
 - c. Tenaga medis ahli pertama sebesar 7 poin;
 - d. Tenaga Kesehatan/tenaga pendukung atau penunjang Kesehatan dengan Pendidikan Sarjana/Diploma 4/profesi/S2 sebesar 7 poin;
 - e. Tenaga kesehatan/tenaga pendukung atau penunjang kesehatan dengan pendidikan D3 sebesar 6 poin;
 - f. Tenaga pendukung atau penunjang kesehatan dengan pendidikan SMA sederajat atau di bawahnya sebesar 5 poin;
- (3) Besaran poin sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan dengan memperhitungkan persentase kehadiran.

- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (5) Contoh format penghitungan remunerasi dari insentif jasa pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VIII TATA KELOLA

Pasal 41

- (1) Proses tata kelola merupakan kebijakan yang diambil Puskesmas dalam menjalankan aktivitas serta proses yang harus dilalui dalam tahapan pengambilan keputusan yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta praktik-praktik bisnis yang sehat dan beretika, dengan memperhatikan dan menjunjung prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independen.
- (2) Proses tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dijabarkan secara tertulis sehingga menjadi acuan bagi setiap organ Puskesmas dalam bertindak dan menjalankan tugasnya dalam bentuk keputusan, Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Operasional, maupun ketentuan tertulis lainnya.
- (3) Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Operasional ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

BAB IX STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 42

Struktur anggaran Puskesmas, terdiri atas:

- a. pendapatan;

- b. belanja; dan
- c. pembiayaan

Pasal 43

Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a bersumber dari:

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

Pasal 44

- (1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf e, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;

- c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

Pasal 45

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf f, dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan.

Pasal 46

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a sampai dengan huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui Rekening Kas.

Pasal 47

- (1) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, belanja aset tetap lainnya dan belanja aset lainnya.

Pasal 48

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. investasi;
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB X

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Rencana Bisnis dan Anggaran

Pasal 49

- (1) Puskesmas menyusun RBA dengan mengacu pada Renstra Puskesmas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan:

- a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, sumber pendapatan lainnya, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA).
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumberdaya secara efisien.
 - (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - (5) Dalam hal Puskesmas belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Puskesmas menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati.
 - (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 50

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga/tarif;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 51

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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/tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 50 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional non APBD yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 52

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dengan Objek Pendapatan BLUD.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, yang sumber dananya berasal dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, sisa lebih perhitungan anggaran BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (6) Rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dicantumkan dalam RBA.

Pasal 53

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 54

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk Puskesmas.

Pasal 55

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), kepada PPKD untuk dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 56

- (1) RBA definitif digunakan sebagai acuan dalam menyusun DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

- (2) DPA-BLUD ini memuat seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD, serta besaran persentase ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (3) DPA-BLUD disampaikan oleh Pemimpin BLUD kepada PPKD melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) PPKD sesuai dengan kewenangannya, mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran Puskesmas paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran.

Pasal 57

- (1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat serta hasil kerjasama Puskesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja Puskesmas sesuai RBA definitif.
- (2) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 58

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan, setiap bulan Bendahara membuat Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran yang disahkan oleh Pemimpin BLUD dan disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD atau Kuasa Pengguna Anggaran.

- (3) Pemimpin BLUD atau Kuasa Pengguna Anggaran membuat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (4) Berdasarkan permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan, PPKD mengeluarkan Surat Pengesahan.

Pasal 59

- (1) Perubahan/revisi terhadap RBA definitif dan DPA dilakukan apabila:
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran yang berasal dari APBD; dan/atau
 - b. belanja Puskesmas melampaui ambang batas fleksibilitas.
- (2) Puskesmas membuat laporan kinerja dengan ketentuan:
 - a. Setiap tahun Puskesmas wajib membuat laporan kinerja yang terdiri dari laporan keuangan dan Laporan Kinerja non keuangan.
 - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada butir a disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
 - c. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan disertai Laporan Kinerja.

Bagian Kedua Rencana Strategi

Pasal 60

- (1) Puskesmas menyusun Rencana Strategis.
- (2) Ruang Lingkup Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Visi, Misi, Program dan Sasaran Strategi:
 - 1) Visi dan misi sesuai dengan visi dan misi daerah.
 - 2) Program dan sasaran strategis merupakan penjabaran dari visi dan misi.
 - b. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategis Sebelumnya dilakukan dengan membandingkan antara Rencana Strategis dengan realisasi kinerja baik keuangan maupun non keuangan, sebab-sebab terjadinya selisih dan upaya yang telah dilakukan oleh manajemen Puskesmas untuk mitigasi risiko yang terjadi.
 - c. Analisis Strategi Bisnis Puskesmas dilakukan berdasarkan analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Thread* (SWOT) untuk menentukan Strategi Bisnis Puskesmas.
- (3) Rencana Strategis yang dirinci 5 (lima) tahun dan indikator kinerja yang terukur, sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. Rencana program dan kegiatan 5 (lima) tahunan (pelayanan, pendukung pelayanan dan administratif).
 - b. Target kinerja non keuangan 5 (lima) tahunan (pelayanan, mutu pelayanan dan manfaat bagi masyarakat).
 - c. Target kinerja keuangan 5 (lima) tahunan (likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan *cost recovery rate*).
 - d. Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan (proyeksi laporan operasional, proyeksi arus kas, proyeksi neraca dan penjelasannya).
- (4) Rencana Strategis ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (5) Pemimpin BLUD menyampaikan Rencana Strategis kepada Bupati paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya periode Rencana Strategis sebelumnya.

- (6) Dalam hal terjadi perubahan Rencana Strategis Pemerintah Daerah yang berdampak pada Rencana Strategis dan/atau kondisi yang menyebabkan perlunya penyesuaian target capaian dalam Rencana Strategis, Pemimpin BLUD melakukan revisi Rencana Strategis dimaksud paling lama 2 (dua) bulan sejak perubahan Rencana Strategis Pemerintah Daerah.
- (7) Revisi Rencana Strategis ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (8) Pemimpin BLUD menyampaikan Rencana Strategis kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditandatanganinya Rencana Strategis.

Pasal 61

- (1) Selama periode Rencana Strategis, dapat dilakukan perubahan apabila terdapat faktor-faktor baik internal maupun eksternal yang dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap Puskesmas dan Rencana Strategis yang telah disusun.
- (2) Faktor-faktor tersebut antara lain dapat berupa kebijakan pemerintah, perkembangan teknologi, ekonomi dan sosial masyarakat, maupun faktor internal Puskesmas antara lain keuangan, sarana prasarana dan sumber daya manusia.
- (3) Perubahan Rencana Strategis harus memperoleh persetujuan dari Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB XI

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 62

Puskesmas menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja operasi dan belanja modal yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi penerimaan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 65

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Pimpinan BLUD dan Kepala Dinas.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 66

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan secara bulanan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud ayat (2), Pemimpin BLUD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud Pasal 43 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 67

- (1) Untuk pengelolaan kas Puskesmas, Pemimpin BLUD membuka rekening kas Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 68

- (1) Dalam pengelolaan kas, Puskesmas menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening Puskesmas;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan Puskesmas dilaporkan setiap hari kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan.

Pasal 69

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Puskesmas melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - c. utang dan piutang;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. ekuitas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Anggaran Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENGELOLAAN BELANJA

Pasal 70

- (1) Pengelolaan belanja diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilaksanakan terhadap belanja yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.
- (4) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 huruf b adalah pendapatan hibah tidak terikat.
- (5) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (6) Dalam hal belanja melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

Pasal 71

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5), dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB XIII

PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Paragraf 1

Umum

Pasal 72

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

diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

- (3) Pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah dapat dilakukan dengan cara:
 - a. mengikuti ketentuan pengadaan pemberi hibah; dan/atau
 - b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi Puskesmas sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Pasal 73

- (1) Pengadaan barang/jasa Puskesmas mempunyai prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengadaan barang/jasa bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung pelayanan Puskesmas.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bertujuan untuk menjamin kelancaran pelayanan.

Paragraf 2

Metode Pemilihan

Pasal 74

- (1) Pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya, menggunakan metode sebagai berikut:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan langsung, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;

- c. penunjukan langsung pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/kondisi/syarat-syarat tertentu;
 - d. tender cepat; dan
 - e. tender, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan.
- (2) Pengadaan jasa konsultansi, menggunakan metode sebagai berikut:
- a. *E-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;
 - c. penunjukan langsung jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/kondisi/syarat-syarat tertentu; dan
 - d. seleksi, dengan jenjang nilai sebagaimana ditetapkan.
- (3) Pembelian secara Elektronik/*E-Purchasing*, merupakan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- (4) Pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan dengan swakelola yang dilaksanakan sendiri atau dengan pihak lain.
- (5) Swakelola yang dilaksanakan dengan pihak lain, yaitu dengan :
- a. perangkat daerah lain;
 - b. fasilitas kesehatan lain;
 - c. institusi pendidikan;
 - d. organisasi masyarakat;
 - e. organisasi profesi;
 - f. kelompok masyarakat;
 - g. tenaga ahli; dan
 - h. asuransi jiwa dan Kesehatan.

- (6) Pengadaan barang/jasa berkelanjutan dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut terkait metode pengadaan barang/jasa diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengelolaan Barang

Pasal 75

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

BAB XIV TARIF LAYANAN

Pasal 76

- (1) Puskesmas 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 perhitungan biaya per unit layanan.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh Puskesmas.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung dengan sistem akuntansi biaya.

- (6) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), merupakan penyusunan Tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. persentase atas harga patokan.
- (2) Pola Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 78

- (1) Pemimpin BLUD 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) Pemimpin BLUD mengusulkan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.

- (5) Untuk penyusunan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemimpin BLUD dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari unsur internal maupun eksternal Puskesmas.
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN

Pasal 79

- (1) Puskesmas mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan Puskesmas.
- (2) Puskesmas melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 80

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Pengurusan piutang Puskesmas dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN).
- (3) Terhadap piutang Puskesmas yang telah dinyatakan PSBDT oleh PUPN, Pimpinan BLUD melakukan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang Puskesmas dengan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan.

- (4) Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang Puskesmas dilakukan dengan menghapuskan piutang Puskesmas dari pembukuan Puskesmas tanpa menghapuskan Hak Tagih Negara.
- (5) Penghapusan piutang Puskesmas dilakukan dengan dilengkapi:
 - a. daftar nominatif para penanggung utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan; dan
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN, Pemimpin BLUD diberikan kewenangan penghapusan secara bersyarat sesuai jenjang kewenangannya.
- (6) Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang Puskesmas ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dalam satu tahun; atau
 - b. Pemimpin BLUD dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah kumulatif lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dalam satu tahun.
- (7) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang Puskesmas untuk jumlah kumulatif lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan di bidang Penghapusan Piutang Negara.
- (8) Pencatatan atas penghapusan secara bersyarat terhadap piutang Puskesmas dilakukan sesuai pedoman penatausahaan dan akuntansi Puskesmas.
- (9) Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang Puskesmas dilaporkan kepada Bupati.
- (10) Pimpinan BLUD menyampaikan laporan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang Puskesmas kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Surat Keputusan Penghapusan diterbitkan.

- (11) Penghapusan piutang Puskesmas yang timbul dari tuntutan Ganti Kerugian Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 81

- (1) Puskesmas 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.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun nonperbankan atau badan usaha lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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.
- (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) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan pemberi utang/pinjaman.

- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab Puskesmas.
- (5) Aset tetap Puskesmas dilarang dijadikan jaminan atas pinjaman jangka pendek.
- (6) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka pendek meliputi:
 - a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan tersebut;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - c. saldo kas dan setara kas Puskesmas tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran tersebut; dan
 - d. jumlah pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan Puskesmas tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari APBD.
 - e. Puskesmas dapat diberikan pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan Puskesmas, setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
 - f. Kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan Puskesmas paling sedikit meliputi:
 - 1. kondisi kahar;
 - 2. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - 3. kebijakan pemerintah.
 - g. Permohonan persetujuan terhadap pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi diajukan oleh Pemimpin BLUD kepada Bupati.

- h. Pemimpin BLUD melakukan kajian dan memastikan kemampuan bayar Puskesmas yang bersangkutan, dan selanjutnya menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati.
 - i. Permohonan persetujuan paling sedikit dilampiri dengan rencana penggunaan pinjaman jangka pendek dan rincian komitmen pendapatan yang akan diterima untuk menjamin pembayaran kembali pinjaman jangka pendek.
 - j. Bupati melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan dengan mempertimbangkan urgensi perlunya melakukan pinjaman jangka pendek dan kemampuan Puskesmas untuk membayar kembali pinjaman jangka pendek.
 - k. Berdasarkan hasil penilaian, Bupati memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan.
 - l. Persetujuan terhadap permohonan ditetapkan oleh Bupati dalam surat persetujuan dengan disertai jumlah maksimal pinjaman jangka pendek yang dapat dilakukan oleh Pemimpin BLUD.
- (7) Kewenangan persetujuan atas pinjaman jangka pendek diberikan oleh:
- a. Pemimpin BLUD untuk peminjaman yang bernilai sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan Puskesmas tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD; dan

- b. Pemimpin BLUD atas persetujuan PPKD untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan Puskesmas tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja.
 - c. Pelaksanaan pinjaman jangka pendek antara Puskesmas dengan pihak lain, dituangkan dalam perjanjian pinjaman.
- (8) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian pinjaman;
 - b. jumlah pinjaman;
 - c. suku bunga pinjaman;
 - d. jangka waktu pinjaman;
 - e. peruntukan pinjaman;
 - f. persyaratan pinjaman;
 - g. tata cara pencairan pinjaman;
 - h. tata cara pembayaran pinjaman; dan
 - i. penyelesaian sengketa.
- (9) Puskesmas melaksanakan pembayaran pokok pinjaman, bunga dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai perjanjian pinjaman.
- (10) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari perjanjian pinjaman merupakan tanggungjawab Puskesmas.
- (11) Penatausahaan pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan.
- (12) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan kepada Pemimpin BLUD mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat pinjaman jangka pendek.

Pasal 83

- (1) Puskesmas wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), yang telah jatuh tempo.
- (2) Pusat Kesehatan Masyarakat dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA dan/atau DPA.

Pasal 84

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kewajiban pembayaran utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI KERJA SAMA

Pasal 85

- (1) Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 86

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, meliputi:
 - a. kerjasama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Puskesmas.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.

- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 87

- (1) Pelaksanaan pengelolaan aset dapat dilakukan dengan menggunakan mekanisme Kerjasama Operasional (KSO) atau Kerjasama Sumber Daya Manusia (KSM).
- (2) Biaya yang timbul dalam rangka persiapan pelaksanaan KSO atau KSM dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- (3) KSO dan KSM bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan penyediaan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Puskesmas; dan
 - c. meningkatkan pendapatan Puskesmas yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja Puskesmas sesuai RBA.

Pasal 88

- (1) Ruang Lingkup Kerjasama berupa KSO terhadap pemanfaatan aset Puskesmas yaitu KSO terhadap pemanfaatan aset pihak lain, dan KSM pada pihak lain.
- (2) KSO terhadap pemanfaatan aset Puskesmas, yaitu:
 - a. pemanfaatan lahan;
 - b. pemanfaatan bangunan; dan
 - c. pemanfaatan peralatan.

- (3) KSO terhadap pemanfaatan aset pihak lain, yaitu:
 - a. pemanfaatan lahan;
 - b. pemanfaatan bangunan; dan
 - c. pemanfaatan peralatan.
- (4) KSM pada pihak lain, yaitu:
 - a. pelayanan rujukan antar faskes;
 - b. pemanfaatan tenaga medis;
 - c. pemanfaatan tenaga lainnya;
 - d. pembiayaan kesehatan; dan
 - e. kerjasama pendidikan dan penelitian.

Pasal 89

- (1) Pemimpin BLUD melakukan KSO dan/atau KSM dalam rangka tugas dan fungsi pada Puskesmas.
- (2) KSO dan/atau KSM dilaksanakan dengan melibatkan pihak lain sebagai mitra.
- (3) KSO dan/atau KSM dituangkan dalam naskah perjanjian antara Pemimpin BLUD dengan mitra.
- (4) Mitra dilarang mengalihkan KSO dan/atau KSM kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Pemimpin BLUD dan disertai pembayaran kompensasi dalam hal terdapat keuntungan atas pengalihan KSO dan/atau KSM dimaksud.
- (5) Tarif yang dikenakan kepada masyarakat terhadap layanan yang dihasilkan dari KSO dan/atau KSM ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (6) Mitra kerjasama terdiri atas:
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Badan Layanan Umum;
 - e. BLUD lainnya;
 - f. Pemerintah Daerah Lain;
 - g. Institusi Pendidikan;
 - h. perusahaan swasta;
 - i. yayasan;
 - j. koperasi; dan/atau
 - k. perorangan.

- (7) Pemimpin BLUD menyusun rencana KSO dan/atau KSM yang paling sedikit menjelaskan secara ringkas tentang maksud dan tujuan, bentuk dan hasil analisis dan evaluasi dari aspek teknis, aspek keuangan dan aspek hukum.
- (8) Rencana KSO dan/atau KSM dicantumkan dalam RBA.

Pasal 90

- (1) KSO terhadap aset Puskesmas dilakukan terhadap objek KSO berupa:
 - a. tanah;
 - b. gedung dan bangunan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. aset tak berwujud.
- (2) KSO terhadap aset Puskesmas dilakukan dalam bentuk:
 - a. KSO tanah dan bangunan dilakukan dalam bentuk:
 - 1) Mitra mendayagunakan tanah dan/atau gedung dan bangunan milik Puskesmas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian;
 - 2) Mitra mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik Puskesmas, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Puskesmas, untuk kemudian digunakan oleh mitra atau mitra bersama Puskesmas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian; dan/atau

- 3) Mitra mendirikan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik Puskesmas, untuk kemudian digunakan oleh mitra dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas dan mitra menyerahkan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada Puskesmas sesuai jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian.
- b. KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Dilakukan berdasarkan keputusan Pimpinan BLUD.
 - 2) Jangka waktu KSO dapat dilakukan berdasarkan periodesitas pendayagunaan per tahun, per bulan, per hari atau per jam.
 - 3) Jangka waktu KSO paling lama 15 (lima belas) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLUD, apabila telah berakhir dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi.

Pasal 91

- (1) Dalam pelaksanaan KSO selain mendapatkan kompensasi tetap, Pemimpin BLUD dapat mengenakan imbal hasil kepada mitra.
- (2) Besaran imbal hasil ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan memperhitungkan:
 - a. omzet;
 - b. keuntungan; atau
 - c. biaya operasional.
- (3) KSO tanah dan bangunan, dilakukan berdasarkan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (4) Puskesmas mendapatkan imbalan dari hasil KSO tanah dan berupa kompensasi tetap dan/atau imbal hasil.

- (5) Besaran kompensasi tetap ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. nilai wajar atas tanah milik Puskesmas yang menjadi objek KSO;
 - b. nilai penghapusan bangunan; dan
 - c. estimasi nilai sisa bangunan pada akhir pelaksanaan KSO (*terminal value*).

Pasal 92

- (1) Nilai penghapusan diperhitungkan dalam hal terdapat bangunan yang dihapuskan di atas tanah milik Puskesmas yang menjadi objek KSO.
- (2) Besaran imbal hasil dihitung dengan mempertimbangkan pendapatan dan belanja KSO.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan KSO tanah dan bangunan ditetapkan dengan memperhitungkan masa manfaat bangunan.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan KSO tanah dan bangunan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat melebihi ketentuan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (5) Jangka waktu pelaksanaan KSO tanah dan bangunan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (6) Dalam hal KSO tanah dan bangunan berakhir, mitra dapat melanjutkan kerja sama.

Pasal 93

Pelaksanaan kerja sama dilakukan setelah:

- a. evaluasi terhadap pelaksanaan KSO tanah dan bangunan yang telah dilaksanakan dengan mitra yang ingin melanjutkan kerja sama;
- b. rencana KSO telah disusun Pemimpin BLUD; dan
- c. ditetapkan dalam naskah perjanjian.

Pasal 94

- (1) KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLUD.
- (2) KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Puskesmas mendapatkan imbalan berupa kompensasi tetap, imbal hasil dan/atau manfaat ekonomi lainnya.
 - b. Setelah jangka waktu KSO berakhir, mitra dapat mengajukan perpanjangan kerja sama.
 - c. Perpanjangan kerjasama ditetapkan Pemimpin BLUD setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian.
 - d. Dalam hal mitra tidak mengajukan perpanjangan kerja sama, mitra tidak diperbolehkan menggunakan manfaat dari aset selain tanah dan/atau bangunan milik Puskesmas demi kepentingan sendiri, dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga.
- (3) KSO terhadap aset pihak lain dilakukan terhadap objek KSO berupa peralatan dan mesin milik Mitra yang dilakukan dengan cara Puskesmas mendayagunakan peralatan dan mesin milik Mitra, untuk selanjutnya digunakan dalam pemberian pelayanan umum Puskesmas sesuai jangka waktu tertentu yang disepakati.
- (4) KSO terhadap aset pihak lain dilakukan berdasarkan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (5) Puskesmas mendapatkan imbal hasil dari pelaksanaan KSO terhadap aset pihak lain.
- (6) Jangka waktu tertentu ditetapkan dengan memperhitungkan masa manfaat peralatan dan mesin.

Pasal 95

- (1) Puskesmas dapat melakukan KSM dalam bentuk:
 - a. Pendayagunaan aset Puskesmas dan/atau mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki Puskesmas.
 - b. Pendayagunaan aset Puskesmas dan/atau mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki mitra.
- (2) KSM dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan berdasarkan Keputusan Pimpinan BLUD.
 - b. Jangka waktu KSM paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian.
 - c. Jangka waktu KSM apabila telah berakhir dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian.
 - d. Puskesmas mendapatkan imbalan dari pelaksanaan KSM sesuai dengan perjanjian.

Pasal 96

- (1) Pemilihan mitra dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung terhadap calon mitra yang mengajukan permohonan KSO tanah dan bangunan.
- (2) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme tender terhadap calon mitra pada:
 - a. KSO tanah dan bangunan; dan
 - b. KSO terhadap aset pihak lain.
- (3) Pemilihan mitra terhadap KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, perizinan, atau tender terhadap calon mitra.

- (4) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme perizinan terhadap calon mitra yang mengajukan permohonan KSM.
- (5) Perizinan terhadap calon mitra ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (6) Pelaksanaan KSO atau KSM dituangkan dalam naskah perjanjian.
- (7) Naskah perjanjian untuk KSO tanah dan bangunan dengan jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun dibuat di hadapan Notaris.
- (8) Mekanisme pemilihan mitra ditetapkan lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 97

- (1) Pendapatan atau bagian pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan pengelolaan aset dengan menggunakan mekanisme KSO atau KSM merupakan pendapatan Puskesmas yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja Puskesmas sesuai RBA.
- (2) Peralatan dan mesin milik mitra tidak dicatat sebagai aset Puskesmas.
- (3) Pemimpin BLUD melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan aset pada Puskesmas yang berada dalam penguasaannya.
- (4) Pemimpin BLUD menetapkan Standar Operasional Prosedur yang diperlukan dalam pengelolaan aset pada Puskesmas.

Pasal 98

Naskah perjanjian Kerjasama sekurang-kurangnya memuat:

- a. Komparisi;
- b. Para Pihak;
- c. Konsideran;
- d. Isi Perjanjian Kerja Sama, paling sedikit memuat:
 1. maksud dan tujuan;

2. objek kerjasama;
 3. ruang lingkup;
 4. pelaksanaan;
 5. hak dan kewajiban;
 6. pembiayaan;
 7. jangka waktu;
 8. penyelesaian perselisihan;
 9. keadaan kahar (*force majeure*); dan
 10. pengakhiran kerja sama.
- e. penutup.

Pasal 99

- (1) Pemilihan mitra kerjasama dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung terhadap calon mitra yang mengajukan permohonan KSO tanah dan bangunan.
- (2) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme tender terhadap:
 - a. KSO tanah dan bangunan dalam bentuk mitra mendayagunakan tanah dan atau bangunan milik Puskesmas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas selama jangka waktu tertentu.
 - b. KSO tanah dan bangunan dilakukan dalam bentuk mitra mendirikan bangunan dan/atau sarana beserta fasilitasnya diatas tanah milik Puskesmas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas.
- (3) Pemilihan mitra terhadap KSO aset selain tanah atau bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung terhadap calon mitra.
- (4) Kerjasama pemanfaatan tenaga medis melalui mekanisme penunjukkan langsung yang ditetapkan Pemimpin BLUD.

Pasal 100

Ketentuan mengenai Kerjasama dengan pihak lain diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu

Investasi

Pasal 101

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

Pasal 102

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.

- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 103

- (1) Dalam rangka manajemen kas, Puskesmas harus mengoptimalkan kas pada Rekening Operasional Penerimaan Puskesmas dengan melakukan investasi jangka pendek apabila terdapat kelebihan likuiditas.
- (2) Termasuk dalam pengertian kelebihan likuiditas dalam bentuk kas yang harus dioptimalkan merupakan kas yang dimiliki sebagai akibat perbedaan waktu antara diterimanya kas dengan saat dikeluarkannya.
- (3) Pimpinan BLUD menetapkan batas maksimal saldo dalam Rekening Operasional Penerimaan Puskesmas di luar yang dioptimalkan sebagai kas penyangga dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi dan efektivitas.
- (4) Investasi jangka pendek:
 - a. merupakan kegiatan manajemen kas aktif berupa penempatan kas pada instrumen keuangan dengan risiko rendah; dan
 - b. berupa penempatan kas pada rekening investasi yang berbentuk deposito *on call* dan/atau deposito berjangka pada Bank Umum milik Pemerintah.
- (5) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, Puskesmas harus mengelola portofolio investasi dengan memperhatikan bauran instrumen investasi.
- (6) Bauran instrumen investasi dengan mempertimbangkan kredibilitas bank, jatuh tempo, nominal dan ketentuan penalti.

- (7) Puskesmas menyusun kebijakan investasi jangka pendek yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD paling sedikit memuat:
 - a. Batas maksimum proporsi kas Puskesmas yang dapat ditempatkan pada satu rekening bank;
 - b. Sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi jangka pendek; dan
 - c. Pembatasan wewenang transaksi investasi jangka pendek untuk setiap level manajemen dan pertanggungjawabannya.
- (8) Puskesmas menyusun rencana investasi jangka pendek tahunan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD paling sedikit memuat:
 - a. data histori saldo kas;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas Puskesmas; dan
 - c. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imbal hasil deposito *over the counter* Bank Badan Usaha Milik Negara.
- (9) Pengelolaan investasi jangka pendek diselenggarakan oleh Pemimpin BLUD.
- (10) Dalam mengelola investasi jangka pendek, pengelola investasi harus melakukan:
 - a. analisis terhadap risiko dan kajian yang memadai serta terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan dan melepaskan investasi; dan
 - b. penyusunan, pendokumentasian dan pemeliharaan catatan dan/atau kertas kerja terkait pengelolaan investasi.

Bagian Kedua
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)

Pasal 104

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan

- b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Pasal 105

- (1) Analisis posisi likuiditas:
 - a. Pimpinan BLUD melakukan analisis posisi likuiditas dan diketahui oleh PPKD pada setiap akhir tahun anggaran; dan
 - b. Analisis posisi likuiditas dilaporkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.
- (2) Mekanisme penggunaan SiLPA:
 - a. SiLPA yang akan digunakan oleh Puskesmas harus dituangkan dalam RBA Murni pada akun pembiayaan; dan
 - b. SiLPA yang disetor ke Kas Umum Daerah dilaksanakan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Pertanggungjawaban:
 - a. penggunaan SiLPA dilaporkan dalam Laporan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan secara berkala; dan
 - b. dilaporkan dalam laporan keuangan semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga

Defisit Anggaran

Pasal 106

- (1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja.
- (2) Dalam hal penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, penerimaan pinjaman dan alokasi APBD.

BAB XVIII

PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 107

Setiap kerugian Daerah pada Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/daerah.

BAB XIX

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 108

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban Puskesmas menyusun laporan keuangan yang terdiri atas:
 - 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 Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan dan kebijakan akuntansi daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran Puskesmas.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) Pemimpin BLUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan semesteran terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. rincian pos-pos laporan keuangan.
- (3) 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 Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan.
- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), merupakan kesatuan dari laporan keuangan tahunan Puskesmas.

BAB XX

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 110

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja keuangan dan non keuangan Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Dinas Kesehatan dan PPKD.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.

Pasal 111

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan Puskesmas dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 112

- (1) Penilaian kinerja dari aspek non-keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan, serta penilaian lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi Puskesmas.
- (2) Penilaian kinerja oleh Dinas Kesehatan dilakukan 2 kali dalam satu tahun.

BAB XXI

BUDAYA ORGANISASI, BUDAYA KERJA DAN
KODE ETIK

Pasal 113

- (1) Puskesmas dalam melaksanakan kegiatan usahanya berhubungan dengan lingkungan, baik internal maupun eksternal, dalam suatu sistem nilai yang menjunjung tinggi norma dan etika.
- (2) Setiap pegawai Puskesmas wajib menjunjung tinggi nilai-nilai etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dibangun dalam Puskesmas.
- (3) Budaya organisasi dan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibangun untuk menjaga berlangsungnya lingkungan kerja yang profesional, jujur, terbuka, peduli, dan tanggap terhadap setiap kegiatan Puskesmas serta pihak pemangku kepentingan (*stakeholders*).

- (4) Budaya organisasi dan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembangkan untuk memotivasi pegawai selama bekerja.
- (5) Seluruh pegawai Puskesmas harus menerapkan etika Puskesmas serta mematuhi kode etik yang berlaku bagi tenaga medis, tenaga Kesehatan, tenaga pendukung atau penunjang kesehatan.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 114

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah UPTD Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2015 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 115

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 3 - 3 - 2025

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 3 - 3 - 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

MOHAMAD SOLIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2025 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
u.b.

Kepala Bagian Hukum,



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 6 TAHUN 2024
TANGGAL : 3 - 3 - 2024

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEGAWAI NON ASN UPTD PUSKESMAS.....

PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI				PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN					
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA							
NO	NAMA	NO	NAMA						
1		1	NIP						
2		2	NIP						
3		3	PANGKAT GOL. RUANG						
		4	JABATAN						
		5	UNIT KERJA						
HASIL KERJA									
RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)		(6)	
A. UTAMA									
1				Kuantitas	Jumlah laporan		Jumlah laporan	12 Laporan	
				Kualitas	Sesuai format dan ketentuan yang berlaku		Sesuai format dan ketentuan yang berlaku	100%	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan		Waktu Pelaksanaan	10 Bulan	
2				Kuantitas	Jumlah laporan		Jumlah laporan	1 Laporan	
				Kualitas	Kesesuaian laporan		Kesesuaian laporan	100%	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan		Waktu Pelaksanaan	2 Bulan	
3				Kuantitas	Jumlah laporan		Jumlah laporan	12 Laporan	
				Kualitas	Kesesuaian laporan		Kesesuaian laporan	100%	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan		Waktu Pelaksanaan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN									
PERILAKU KERJA									
1	Berorientasi pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat								
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan								
	- Melakukan perbaikan tiada henti								
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi								
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien								
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan								
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah								
	- Membantu orang lain belajar								
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik								
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya								
	- Suka menolong orang lain								
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif								

5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama Pegawai, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dimilai

Kediri, 03 Januari
Pejabat Penilai Kinerja

(.....)
(NIP.)

HASIL KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)			(3)	(4)	(6)
A. UTAMA						
1		0	Kuantitas	Jumlah laporan	12 Laporan	
			Kualitas	Sesuai format dan ketentuan yang	1	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	10 Bulan	
2		0	Kuantitas	Jumlah laporan	1 Laporan	
			Kualitas	Kesesuaian laporan	1	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	2 Bulan	
3		0	Kuantitas	Jumlah laporan	12 Laporan	
			Kualitas	Kesesuaian laporan	1	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA *						
"DIATAS EKSPEKTASI/SESUAI						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					

4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
5	Loyal - Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama Pegawai, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan :
RATING PERILAKU KERJA*			
"DIATAS EKSPEKTASI/SESUAI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
#N/A			

Kediri, 2 Januari
Pejabat Penilai Kinerja

BUPATI KEDIRI,
ttd
HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

u.b.
Kepala Bagian Hukum,

KEDIRI 19740120 199803 2 006

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 6 TAHUN 2024
TANGGAL : 3 - 3 - 2024

FORMAT PENGHITUNGAN
REMUNERASI YANG BERUPA INSENTIF JASA PELAYANAN

- I. Pendapatan BLUD puskesmas
- a. Jasa layanan (A) = pendapatan kapitasi + non kapitasi + retribusi
- b. Remunerasi berupa insentif jasa pelayanan (B) = 60% x (A)
- II. Pembagian insentif jasa pelayanan
- a. Insentif manajemen BLUD (C) = 10% x (B)
- Dengan rincian pembagian:
- 1. Insentif manajemen Pemimpin BLUD (F) = 30% x (C)
 - 2. Insentif manajemen Pejabat Keuangan (G) = 15% x (C)
 - 3. Insentif manajemen pejabat teknis (H) x 4 orang = {10% x (C)} x 4 orang
 - 4. Insentif manajemen Bendahara Pengeluaran (I) = 7% x (C)
 - 5. Insentif manajemen Bendahara Penerimaan (J) = 3% x (C)
 - 6. Insentif manajemen Pengurus Barang (K) = 5% x (C)
- b. Insentif pegawai BLUD (D) = 65% x (B)
- Perolehan Insentif Pegawai per individu (P) dihitung berdasarkan proporsi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.
- Rumus :
- $$(P) = \frac{\sum \text{poin insentif pegawai dibagi X insentif pegawai BLUD (D)}}{\text{Total } \sum \text{poin insentif pegawai (Q)}}$$
- Contoh : penghitungan bulan Januari

No	Nama pegawai	Poin insentif pegawai	ΣHari Kerja Efektif bulan ini	ΣHari Kehadiran	% kehadiran pegawai dalam 1 bulan	Σpoin insentif pegawai	(P)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(4)x100%	(7)=(6)x(3)	(8)=(7)/(Q)x (D)
1	Agus (Kapus)	9	19	18	95%	8,6	8,6/53,6 x (D)
2	Yuni (pejabat Keu)	8	19	19	100%	8	8/53,6 x (D)
3	Zainul (pejabat teknis)	7	19	19	100%	7	7/53,6 x (D)
4	Siti (bendahara pengeluaran)	6	19	19	100%	6	6/53,6 x (D)
5	Sarah (bendahara penerimaan)	6	19	19	100%	6	6/53,6 x (D)
6	Yanto (Pengurus barang)	7	19	19	100%	7	7/53,6 x (D)
7	Ahmad Dani (staf)	5	19	19	100%	5	5/53,6 x (D)
8	Sari (Staf)	6	19	19	100%	6	6/53,6 x (D)
TOTAL (Q)						53,6	

- c. Insentif penghargaan (E) = 25% x (B)
1. Jumlah pegawai yang mendapat insentif penghargaan ditetapkan oleh pemimpin BLUD (L)
 2. Proporsi untuk masing-masing pegawai atas insentif penghargaan ditetapkan oleh pemimpin BLUD (M1, M2, M3, ..., M ke-(L))
 3. Insentif penghargaan individu (N) dihitung dengan rumus:

$$(N1) = \frac{(M1)}{(M1+M2+M3+...+M \text{ ke-}(L))} \times (E)$$
- d. Total perolehan masing-masing individu (O) dihitung dengan menggunakan rumus:
1. Pemimpin BLUD, dengan rumus:

$$(O) = (F) + (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$
 2. Pejabat Keuangan dengan rumus:

$$(O) = (G) + (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$
 3. Pejabat teknis dengan rumus:

$$(O) = (H) + (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$
 4. Bendahara Pengeluaran dengan rumus:

$$(O) = (I) + (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$
 5. Bendahara Penerima dengan rumus:

$$(O) = (J) + (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$
 6. Pengurus barang dengan rumus:

$$(O) = (K) + (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$
 7. Pegawai BLUD dengan rumus;

$$(O1) = (P) + (N) \text{ jika masuk dalam ketetapan pimpinan BLUD}$$

Contoh Tabel Perhitungan Remunerasi dari Insentif Jasa Pelayanan

- i. = (pendapatan kapitasi) + (pendapatan non kapitasi) + (pendapatan retribusi)
(B) = 60% x (A)

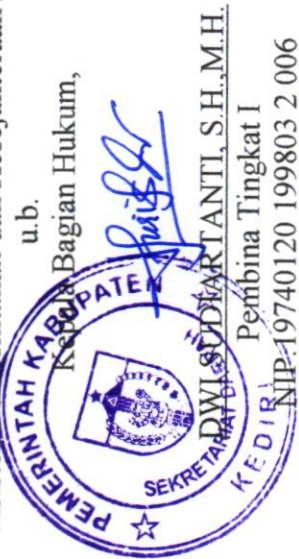
No	Nama pegawai beserta contoh tugas tambahannya	Insentif Manajemen (C)	Insentif Pegawai (P)						Insentif Penghargaan (E)	ΣInsentif Jasa Pelayanan
			Poin insentif pegawai	ΣHari Kerja Efektif bulan ini	ΣHari Kehadiran	% kehadiran pegawai dalam 1 bulan	Σpoin insentif pegawai	(P)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)x100%	(8)=(7)x(4)	(9)=(8)/(Q)x (D)	(10)	(11)=(3)+(9)+(10)
1	Agus-Dokter Madya, Kapus, Masuk dalam SK Insentif Penghargaan	30% x (C)	9	19	18	95%	8,6	8,6/53,6 x (D)	(M1) besaran sesuai SK Kapus	
2	Yuni-dokter gigi muda dan pejabat Keuangan	15% x (C)	8	19	19	100%	8	8/53,6 x (D)	0	
3	Zainul- Apoteker dan pejabat teknis	10% x (C)	7	19	19	100%	7	7/53,6 x (D)	0	
4	Siti-perawat terampil D3 dan bendahara pengeluaran	7% x (C)	6	19	19	100%	6	6/53,6 x (D)	0	
5	Sarah-Nutrisionis terampil D3 dan bendahara penerimaan	3% x (C)	6	19	19	100%	6	6/53,6 x (D)	0	
6	Yanto-Sarjana Ekonomi dan Pengurus barang	5% x (C)	7	19	19	100%	7	7/53,6 x (D)	0	
7	Ahmad Dani-pelaksana SMA	0	5	19	19	100%	5	5/53,6 x (D)	0	

8	Sari-Bidan Terampil D3 dan Masuk dalam SK insentif penghargaan	0	6	19	19	100%	6	6/53,6 x (D)	(M2) besaran sesuai Sk Kapus	(B)
	TOTAL (Q)	(C)					53,6		(E)	

BUPATI KEDIRI,
ttd
HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

u.b.
Kepala Bagian Hukum,



DWI SUDIARTANTI, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP.19740120 199803 2 006