



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2019

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
YANG MENERAPKAN POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat.
5. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Timur.

6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Timur.
8. Pegawai adalah pegawai Puskesmas Kabupaten Kuta Timur.
9. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan di Puskesmas meliputi kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang atau badan dalam bentuk pelayanan rawat jalan dan rawat inap atau pelayanan kesehatan lainnya.
10. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan kelembagaan yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah Kepala Puskesmas, Kepala Sub Bagian Tata usaha dan Penanggung Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya kesehatan Perorangan.
12. Tenaga Fungsional adalah pegawai yang memiliki tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan kelembagaan yang melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu dan bersifat mandiri.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
14. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dan ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
15. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.

16. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
17. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

Pasal 2

PPK-BLUD pada Puskesmas menganut prinsip:

- a. transparansi, merupakan keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan;
- b. akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak;
- c. responsibilitas, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan kelembagaan terhadap bisnis yang sehat dan peraturan perundang-undangan; dan
- d. independensi, merupakan kemandirian pengelolaan kelembagaan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 3

Penerapan PPK-BLUD bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktifitas serta penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah Pola Tata Kelola BLUD PUSKESMAS.

BAB II

POLA TATA KELOLA

Pasal 5

Pola Tata Kelola PPK-BLUD pada Puskesmas terdiri atas peraturan internal Puskesmas (*Corporate By Laws*) dan peraturan internal staf medis (*Medical Staf ByLaws*) yang di dalamnya memuat:

- a. Kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 6

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam kelembagaan.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian kelembagaan.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan kelembagaan secara efisien, efektif dan produktif.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PUSKESMAS

Bagian Kesatu

Kedudukan Puskesmas

Pasal 7

- (1) Puskesmas merupakan unit pelaksana teknis pada Dinas di bidang pelayanan rawat jalan dan rawat inap 24 (dua puluh empat) jam, serta pembinaan dan pengembangan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Kedudukan Puskesmas dalam sistem Pemerintahan Daerah sebagai unit pelaksana teknis Dinas yang merupakan unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.

Bagian Kedua

Tugas Puskesmas

Pasal 8

Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.

Bagian Ketiga

Fungsi Puskesmas

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Puskesmas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 10

Fungsi Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikelompokkan sebagai berikut:

- a. pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan;
- b. pusat pemberdayaan masyarakat;
- c. pusat pelayanan kesehatan strata pertama, meliputi:

1. fungsi pelayanan promotif, preventif dan kuratif yang dijabarkan dalam 6 (enam) program pokok meliputi:
 - a) program promosi kesehatan;
 - b) program kesehatan lingkungan;
 - c) program kesehatan ibu dan anak;
 - d) program upaya perbaikan gizi;
 - e) program upaya pemberantasan penyakit menular; dan
 - f) program pengobatan dasar.
2. upaya kesehatan pengembangan meliputi:
 - a) program UKS;
 - b) program lansia;
 - c) program Penyakit Tidak Menular;
 - d) program Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja;
 - e) program kesehatan indera;
 - f) program Perawatan Kesehatan Masyarakat; dan
 - g) program Pelayanan Informasi Obat;
 - h) program UKGS dan UKGMD;
 - i) program kesehatan tradisonal;
 - j) program kesehatan dan keselamatan kerja;
 - k) program kesehatan jiwa;
 - l) program kesehatan olah raga
3. fungsi penunjang meliputi:
 - a) pelayanan laboratorium;
 - b) pelayanan persalinan;
 - c) pelayanan rawat jalan; dan
 - d) pelayanan kegawatdaruratan.

Bagian Keempat
Wewenang Puskesmas

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, Puskesmas berwenang untuk:

- a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
- b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;

- c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
- d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait
- e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan; dan
- h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan; dan memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, Puskesmas berwenang untuk:

- a. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
- b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
- e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerjasama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan rekam medis;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
- h. melaksanakan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

Pasal 13

- (1) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Puskesmas dapat pula berfungsi sebagai wahana pendidikan tenaga Kesehatan.
- (2) Ketentuan mengenai wahana pendidikan Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KELEMBAGAAN DAN PENGELOLA BLUD

Bagian Kesatu

Kelembagaan

Pasal 14

- (1) Kelembagaan BLUD pada unit pelaksana teknis Puskesmas terdiri atas:
 - a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Penanggung jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - d. Penanggung jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
 - e. Penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Bagan Kelembagaan BLUD pada unit pelaksana teknis Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. Kepala Puskesmas sebagai pemimpin BLUD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau pejabat lain yang ditunjuk sebagai pejabat keuangan;
 - c. Pejabat Teknis, terdiri atas:
 1. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Keperawatan Kesehatan masyarakat;

2. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
 3. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Penyebutan Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan nomenklatur yang berlaku pada Puskesmas.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan Puskesmas.
- (4) Pejabat Pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (5) Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

Bagian Keempat

Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 17

Pejabat pengelola BLUD diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. memasuki usia pensiun;
- c. mutasi dan/atau promosi jabatan;
- d. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- e. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah digariskan; dan
- f. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum.

Bagian Kelima

Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 18

Pejabat Pengelola BLUD mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Tugas Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 19

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis;
 - b. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
 - c. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas sesuai ketentuan;
 - d. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati melalui Kepala Dinas dan pertanggungjawaban umum operasional dan keuangan BLUD;
 - f. menetapkan kebijakan operasional Puskesmas;
 - g. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap Puskesmas;
 - h. menetapkan hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. memberikan penghargaan pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya; tidak melebihi ketentuan di atasnya;
 - j. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. mendatangkan ahli, profesional, konsultan, atau lembaga independen manakala diperlukan;
 - l. menetapkan kelembagaan pelaksana dan kelembagaan pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
 - m. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis pengkajian yang bersifat teknis operasional pelayanan; dan

- n. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b bertugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan unit pelaksana teknis;
 - b. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan, dan dokumentasi;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran;
 - d. mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan, aset tetap dan inventaris unit pelaksana teknis;
 - e. mengelola pusat layanan informasi Puskesmas;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan program kegiatan Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Puskesmas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Pejabat Keuangan bertugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Puskesmas;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
 - f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - h. mengoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Puskesmas.
- (4) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c bertugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategi bisnis dan rencana bisnis anggaran;
 - b. menyusun rencana pelayanan medis, penunjang medis dan non medis dengan mempertimbangkan rekomendasi dari poli yang ada di Puskesmas;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis sesuai dengan rencana bisnis anggaran;

- d. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan medis, penunjang medis dan non medis; dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Puskesmas.

BAB V PROSEDUR KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pejabat Pengelola Puskesmas wajib menerapkan:
 - a. prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing;
 - b. langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengawasan kepada bawahan; dan
 - d. prosedur kerja baku berupa standar operasional prosedur berdasarkan kaidah keselamatan pasien menurut ketentuan akreditasi Puskesmas.
- (2) Prinsip prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jelas arah kebijakannya;
 - b. mengutamakan kepentingan dan keselamatan pengguna jasa Pelayanan Kesehatan;
 - c. konsisten;
 - d. sesuai dengan falsafah dan tujuan;
 - e. jelas pelaksanaannya;
 - f. jelas tanggung jawabnya; dan
 - g. senantiasa dilaksanakan evaluasi mutu dan kinerjanya.

BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

Pasal 21

- (1) Pejabat pengelola dan Pegawai Puskesmas dapat berasal dari pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil.

- (2) Penerimaan Pegawai Puskesmas, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. untuk Pegawai non pegawai negeri sipil dilakukan mekanisme rekrutmen yang efektif dan efisien.
- (3) Rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil dilakukan dengan cara seleksi, meliputi seleksi administrasi, seleksi materi sesuai dengan bidangnya, keterampilan, wawancara, tes kesehatan dan tes psikologi.
- (4) Rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga yang dihitung berdasarkan beban kerja dan ditetapkan oleh Kepala Puskesmas.
- (5) Pegawai Puskesmas dapat berasal dari Pegawai negeri sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pegawai Puskesmas yang berasal dari pegawai negeri sipil dan/atau non pegawai negeri sipil dapat dipekejikan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (7) Pengangkatan Pegawai Puskesmas yang berasal dari pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (8) Pengangkatan Pegawai Puskesmas yang berasal dari non pegawai negeri sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (9) Status kepegawaian non pegawai negeri sipil terdiri dari Pegawai dalam status masa percobaan dan Pegawai status kontrak.
- (10) Selama Pegawai dalam masa percobaan Kepala Puskesmas dapat melakukan pemutusan hubungan kerja apabila terdapat ketidaksesuaian antara kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki Pegawai.
- (11) Jangka waktu masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kedua

Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional sesuai keahliannya.

- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jabatan Fungsional Tertentu bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional Tertentu masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Tertentu diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penempatan Pegawai

Pasal 23

- (1) Kebutuhan Pegawai dihitung berdasarkan beban kerja.
- (2) Penempatan Pegawai harus mempertimbangkan kompetensi Pegawai yang bersangkutan untuk mendukung tugas dan fungsi.

Bagian Keempat

Jenjang Karir

Pasal 24

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas Pegawai, Puskesmas perawatan menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi Pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi Pegawai yang melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 25

- (1) Rotasi Pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu; dan
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir.

Bagian Kelima
Pengangkatan Pegawai

Pasal 26

- (1) Pegawai Puskesmas dapat berasal dari Pegawai negeri sipil dan/atau non Pegawai negeri sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai Puskesmas yang berasal dari non Pegawai negeri sipil dapat dipekerjakan berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan Pegawai Puskesmas yang berasal dari Pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Pengangkatan Pegawai Puskesmas yang berasal dari non Pegawai negeri sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi Pegawai Non Pegawai negeri sipil diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB VII
PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Prinsip Pengelolaan Keuangan

Pasal 27

- (1) Pengelolaan keuangan Puskesmas berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip dan asas, dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi keuangan yang berbasis kinerja.
- (3) *Publik service obligation* dari Pemerintah Daerah untuk pembiayaan Puskesmas Perawatan dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kedua
Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja

Pasal 28

- (1) Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja.

- (2) Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perencanaan jangka menengah dan dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Bisnis (RSB) Puskesmas yang secara ringkas meliputi:
 - a. visi;
 - b. misi;
 - c. tujuan; dan
 - d. sasaran Puskesmas.
- (3) Perencanaan tahunan dituangkan dalam dokumen rencana bisnis dan anggaran sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.

Bagian Ketiga

Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 29

- (1) Perencanaan Puskesmas disusun dalam bentuk rencana strategis bisnis BLUD.
- (2) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. visi, memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan harapan yang ingin diwujudkan;
 - b. misi, memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan kelembagaan dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik;
 - c. program strategis, memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul;
 - d. pengukuran pencapaian kinerja, memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja; dan
 - e. rencana pencapaian lima tahunan, memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun; dan proyeksi keuangan lima

tahunan BLUD, memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun, dalam bentuk proyeksi neraca, laporan operasional dan laporan arus kas disertai dengan rasio keuangan.

- (3) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipergunakan sebagai dasar penyusunan rencana bisnis dan anggaran serta evaluasi kinerja.

Paragraf 2

Penganggaran

Pasal 30

Anggaran pendapatan dan biaya, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

Pasal 31

- (1) Proses penyusunan anggaran Puskesmas terdiri atas:
 - a. BLUD menyusun rencana bisnis dan anggaran tahunan yang berpedoman kepada rencana strategis bisnis BLUD;
 - b. penyusunan rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang - diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, anggaran pendapatan dan belanja daerah, anggaran pendapatan dan belanja negara dan pendapatan BLUD lainnya yang sah dan tidak mengikat;
 - c. rencana bisnis dan anggaran merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD;
 - d. rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c, memuat:
 1. kinerja tahun berjalan;
 2. asumsi makro dan mikro;
 3. target kinerja;
 4. perkiraan harga;
 5. anggaran pendapatan dan biaya;
 6. besaran persentase ambang batas;
 7. prognosa laporan keuangan;

8. perkiraan maju (*forward estimate*);
 9. rencana pengeluaran investasi/modal;
 10. ringkasan pendapatan dan belanja untuk konsolidasi dengan, rencana kerja anggaran Dinas; dan
 11. Penyusunan rencana bisnis dan anggaran disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, pendapatan dan biaya.
- (2) Penetapan Kinerja tahun berjalan meliputi:
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan rencana bisnis dan anggaran tahun berjalan dengan prognosa tahun yang bersangkutan;
 - d. prognosa laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (3) Penetapan Asumsi makro dan mikro meliputi:
- a. pertumbuhan penduduk;
 - b. perkembangan pasar;
 - c. kebijakan tarif;
 - d. volume pelayanan; dan
 - e. subsidi anggaran pendapatan dan belanja daerah dan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Penetapan target kinerja, meliputi:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan;
 - b. perkiraan pencapaian standar pelayanan minimal; dan
 - c. keuangan pada tahun yang direncanakan

Bagian Keempat

Fleksibilitas Pengelolaan Keuangan

Paragraf 1

Ambang Batas

Pasal 32

- (1) Fleksibilitas pengeluaran Puskesmas dalam bentuk ambang batas, merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran definitif.

- (2) Ambang batas rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan besaran presentase.
- (3) Besaran presentase ambang batas ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Puskesmas:
 - a. prognosa laporan keuangan merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas;
 - b. perkiraan maju (*forward estimate*) 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;
 - c. rencana pengeluaran investasi/modal merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap;
 - d. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan rencana kerja anggaran Dinas merupakan ringkasan pendapatan dan belanja dalam rencana bisnis dan anggaran yang disesuaikan dengan format rencana kerja anggaran Dinas;
 - e. rencana bisnis dan anggaran disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja anggaran Dinas;
 - f. rencana bisnis dan anggaran disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari rencana kerja anggaran Dinas;
 - g. rencana kerja anggaran Dinas beserta rencana bisnis dan anggaran disampaikan kepada BPKD;
 - h. rencana kerja anggaran Dinas beserta rencana bisnis dan anggaran oleh BPKD disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan;
 - i. setelah rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap rencana bisnis dan anggaran untuk ditetapkan menjadi rencana bisnis dan anggaran definitif;
 - j. rencana bisnis dan anggaran definitif dipakai sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD untuk diajukan kepada BPKD melalui Kepala Dinas;
 - k. Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD mencakup:
 1. target pendapatan dan biaya (akrual);
 2. target pendapatan dan belanja (kas); dan

3. target jumlah volume layanan.

1. BPKD mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran; dan
 - m. pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dokumen pelaksanaan anggaran BLUD belum disahkan oleh BPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka dokumen pelaksanaan anggaran BLUD tahun sebelumnya, dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD yang telah disahkan oleh BPKD . menjadi dasar penarikan dana.
 - (5) Penarikan dana digunakan untuk belanja Pegawai, barang dan/atau jasa dan belanja modal, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran BLUD.
 - (7) Pengeluaran biaya Puskesmas Perawatan diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
 - (8) Fleksibilitas pengeluaran biaya Puskesmas, merupakan pengeluaran biaya yang- disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas rencana bisnis dan anggaran yang telah ditetapkan secara definitif.
 - (9) Fleksibilitas pengeluaran biaya Puskesmas, hanya berlaku untuk biaya
 - (10) Puskesmas yang berasal dari pendapatan selain dari anggaran pendapatan dan belanja daerah/anggaran pendapatan dan belanja negara serta hibah terikat.
 - (11) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Pimpinan BLUD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari anggaran pendapatan dan belanja daerah melalui Kepala Dinas kepada Sekretaris Daerah melalui BPKD.
 - (12) Ambang batas rencana bisnis dan anggaran ditetapkan dengan besaran persentase.

- (13) Besaran persentase, ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Puskesmas.
- (14) Besaran persentase, ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran serta daftar pelaksanaan anggaran Puskesmas oleh BPKD.

Paragraf 2

Perjanjian Kinerja

Pasal 33

- (1) Daftar pelaksanaan anggaran BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja Bupati menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam daftar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Paragraf 3

Tarif Layanan

Pasal 34

- (1) Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan.
- (3) Tarif merupakan imbalan hasil yang wajar untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan dapat berupa besaran tarif 'dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan Puskesmas.

- (5) Tarif layanan Puskesmas diusulkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (6) Penetapan tarif layanan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (7) Tarif layanan Puskesmas dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (8) Perubahan tarif dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (9) Ketentuan mengenai tarif layanan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1

Pendapatan

Pasal 35

- (1) Pendapatan Puskesmas dapat bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan/atau
 - f. lain-lain pendapatan Puskesmas yang sah.
- (2) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (4) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi Puskesmas.

- (5) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari lain-lain pendapatan Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. jasa giro
 - b. pendapatan bunga;
 - c. hasil investasi; dan
 - d. pendapatan lainnya yang sah.
- (6) Seluruh pendapatan kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran Puskesmas sesuai rencana bisnis dan anggaran.
- (7) Hibah terikat, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (8) Seluruh pendapatan melalui rekening kas Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli Daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan Puskesmas.
- (9) Seluruh pendapatan dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.

Paragraf 2

Biaya

Pasal 36

- (1) Biaya Puskesmas merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional dan non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya Puskesmas dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan program dan kegiatan dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.
- (5) Biaya operasional, meliputi:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (6) Biaya pelayanan, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

- (7) Biaya umum dan administrasi, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (8) Biaya pelayanan, meliputi:
 - a. biaya Pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan; d. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa; dan f. biaya pelayanan lain-lain.
- (9) Biaya umum dan administrasi, meliputi:
 - a. biaya Pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.
- (10) Biaya non operasional meliputi:
 - a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian pelepasan aset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e. biaya non operasional lain-lain.

Bagian Keenam

Penerimaan

Pasal 37

- (1) Pendapatan merupakan semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran yang bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
- (2) Penerimaan dapat berupa kas dan setara kas.
- (3) Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- (4) Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid/ mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

- (5) Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.
- (6) Kas di pemegang kas dinyatakan dalam nilai rupiah, jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat transaksi.

Bagian Ketujuh
Investasi dan Aset Tetap

Paragraf 1

Investasi

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12. (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dan ditujukan dalam rangka manajemen kas, serta berisiko rendah.

Pasal 40

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 41

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai rencana bisnis dan anggaran.

Paragraf 2

Aset Tetap

Pasal 42

- (1) Aset tetap merupakan Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan meliputi:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, Irigasi, dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (4) Peralatan dan mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan

dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan serta dalam kondisi siap pakai.

- (5) Gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (6) Jalan, irigasi dan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (7) Aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (8) Konstruksi dalam pengeijaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
 - a. mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya;
 - b. aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, namun apabila harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
 - c. untuk keperluan penyusunan neraca awal, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun, dan untuk periode setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, maka digunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada;
 - d. biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
 - e. biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;

- f. suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan;
- g. suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas;
- h. aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- i. pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan ,besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan; dan
- j. aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang; dan penyusutan aset tetap dimulai saat perolehan dan siap digunakan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

Bagian Kedelapan

Kas dan Setara Kas

Pasal 43

- (1) Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid/mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- (3) Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.

- (4) Kas di Pemegang Kas dinyatakan dalam nilai rupiah, Jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat transaksi.

Bagian Kesembilan
Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1

Piutang

Pasal 44

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Pengelola BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit diitagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 45

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Utang

Pasal 46

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 47

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud: dalam Pasal 46 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 48

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran.

Bagian Kesepuluh

Persediaan

Pasal 49

- (1) Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Persediaan meliputi:
 - a. barang atau perlengkapan[supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah
 - b. bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses, produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah
- (3) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, obat-obatan, bibit tanaman barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas
- (4) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan
- (5) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik
- (6) Persediaan dalam neraca disajikan sebesar terdiri atas:
 - a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
 - c. nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi

Bagian Kesebelas

Surplus/Defisit

Paragraf 1

Surplus

Pasal 50

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Paragraf 2

Defisit

Pasal 51

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada BPKD.

BAB VIII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 52

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan rencana bisnis dan anggaran.

Pasal 53

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD 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 54

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB IX

PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 55

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Puskesmas.

BAB X

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH PUSKESMAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Lingkungan

Pasal 56

- (1) Puskesmas mengelola lingkungan Puskesmas dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan merupakan pelayanan yang berorientasi kepada kebersihan, kerapian, sanitasi, keselamatan, keindahan dan kenyamanan dan keamanan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Limbah

Pasal 57

- (1) Pengelolaan limbah meliputi limbah medis dan non medis, yang berbentuk padat dan cair.
- (2) Pengelolaan limbah medis padat Puskesmas dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Pengelolaan limbah medis cair dibuat prosedur kerja/instruksi kerja penanganan limbah medis cair di ruang pemeriksaan umum, ruang tindakan, ruang pemeriksaan gigi dan mulut, ruang persalinan, ruangan kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana dan imunisasi serta Laboratorium.
- (4) Tahapan pengolahan limbah medis di Puskesmas meliputi:
 - a. Pemilahan: limbah hasil kegiatan Puskesmas perlu dilakukan pemilahan untuk memudahkan proses penanganan dan pemusnahan, karena dengan jenis limbah yang dihasilkan berbeda-beda, memerlukan penanganan yang berbeda pula.
 - b. pengumpulan: setelah limbah mengalami proses pemilahan, tahap selanjutnya pengumpulan limbah dari titik lokasi penghasil limbah (ruang pemeriksaan umum, ruang tindakan, ruang pemeriksaan gigi dan mulut, ruang persalinan, ruangan KIA, KB dan imunisasi serta Laboratorium). Program rutin untuk pengumpulannya harus ditetapkan sebagai bagian dari rencana pengelolaan limbah Puskesmas.
 - c. penampungan/penyimpanan sementara: sarana penampungan limbah harus memadai, diletakkan pada tempat yang tepat dan aman dalam pengembangan seluruh sistem pengelolaan limbah medis Puskesmas.
 - d. pengangkutan: pengangkutan limbah dari titik lokasi penghasil limbah ke tempat pembuangan dengan menggunakan wadah yang tertutup agar limbah tidak tumpah/tercecer.
 - e. pengolahan dan/atau pemusnahan: metode pembuangan dan/atau pemusnahan yang digunakan tergantung karakteristik limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. desinfeksi: sedang untuk desinfeksi kimia dan pemanasan dapat dilakukan dengan metode kimiawi atau *autoclaving*.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 58

- (1) Pembinaan dan pengawasan di bidang kelembagaan dan pelayanan Puskesmas dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan dibidang keuangan dilakukan oleh BPKD

BAB XII

KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

Bagian Kesatu

Kerahasiaan Pasien

Pasal 59

Pengungkapan kerahasiaan pasien dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Informasi Medis

Pasal 60

- (1) Pasien dapat meminta informasi medis atau penjelasan kepada Dokter yang merawat, sesuai dengan haknya.
- (2) Informasi medis atau penjelasan yang harus diungkapkan dengan jujur dan benar mengenai:
 - a. keadaan kesehatan pasien;
 - b. rencana terapi dan alternatifnya;
 - c. manfaat dan risiko masing-masing alternatif tindakan;
 - d. prognosis; dan
 - e. kemungkinan komplikasi.

BAB XIII

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Dokter

Pasal 61

- (1) Hak dokter meliputi:

- a. hak memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesi dan standar operasional prosedur;
 - b. hak memberikan pelayanan medis sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Prosedur Operasional;
 - c. hak memperoleh informasi yang lengkap dan jujur; dan
 - d. hak menerima imbalan jasa.
- (2) Kewajiban Dokter meliputi:
- a. memberikan pelayanan medis sesuai dengan Standar Profesi dan Standar Prosedur Operasional serta kebutuhan medis;
 - b. merujuk ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (FKTL);
 - c. merahasiakan informasi pasien, meskipun pasien sudah meninggal;
 - d. melakukan pertolongan kedaruratan; dan
 - e. menambah ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengikuti perkembangan ilmu kedokteran.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Pasien

Pasal 62

- (1) Hak pasien meliputi:
- a. pasien berhak memperoleh informasi dan peraturan di Puskesmas;
 - b. pasien berhak atas pelayanan yang manusiawi, adil dan jujur;
 - c. pasien berhak memperoleh pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar; dan
 - d. Pasien berhak mendapatkan kenyamanan dan kecepatan dalam pelayanan.
- (2) pasien berhak mendapatkan informasi yang meliputi:
- a. penyakit yang diderita;
 - b. tindakan medis yang dilakukan; dan
 - c. kemungkinan penyakit sebagai akibat dari tindakan tersebut dan tindakan untuk mengatasinya.
 - d. alternatif terapi yang lainnya;
 - e. prognosa (perjalanan) penyakit;
 - f. perkiraan biaya pengobatan;
 - g. pasien berhak menyetujui/memberikan izin atas tindakan yang akan dilakukan oleh petugas dengan penyakit yang dideritanya;

- h. pasien berhak menolak tindakan yang akan dilakukan terhadap dirinya; dan
 - i. pasien berhak atas privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data medisnya.
- (3) Kewajiban pasien meliputi:
- a. pasien berkewajiban membayar tarif layanan dan tindakan sesuai dengan tarif yang berlaku;
 - b. pasien berkewajiban memberikan informasi yang jujur dan selengkap-lengkapnyanya tentang penyakit yang diderita kepada dokter;
 - c. pasien berkewajiban untuk mematuhi segala anjuran dokter dan perawat dalam pengobatannya; dan
 - d. menaati segala peraturan dan tata tertib di Puskesmas.

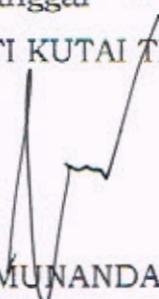
BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 6 Desember 2019
BUPATI KUTAI TIMUR,


ISMUNANDAR

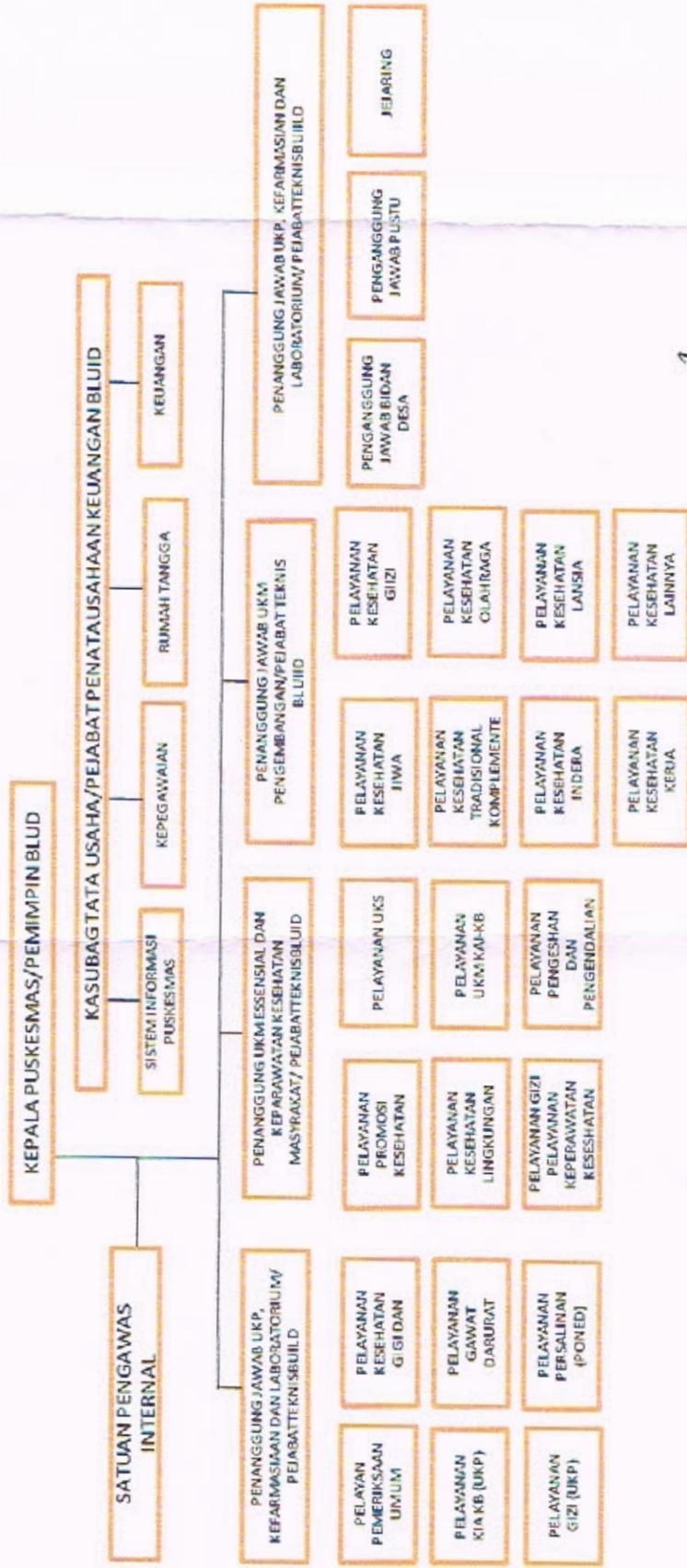
Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 9 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 39

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2019
TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

KELEMBAGAAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSKESMAS



BUPATI KUTAI TIMUR,

ISMUNANDAR