



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 37 TAHUN 2024
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

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

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
9. 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggara Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 317);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SKPD atau unit SKPD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Pelayanan Kesehatan adalah segala jenis pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya.
8. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLUD Puskesmas adalah Unit Kerja pada Dinas yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
10. Pelayanan Kesehatan Puskesmas yang selanjutnya disebut Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, dan pelaporan yang dituangkan dalam suatu sistem.
11. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang memahami akuntansi keuangan yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai Negeri pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

14. Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
18. Rencana Kerja Anggaran yang disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah efektivitas dan lanier dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi efektivitas dan lanier dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.
22. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi efektivitas dana lanier untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
23. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
24. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
25. Nilai Omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
26. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
27. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

28. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.

BAB II PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 2

- (1) BLUD Puskesmas beroperasi berdasarkan Pola Tata Kelola.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.
- (3) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi 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

- (1) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memuat:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antarposisi jabatan dan fungsi.
- (4) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- (5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari:
 - a. PNS; dan/atau
 - b. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) BLUD dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari profesional lainnya.
- (3) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperkerjakan secara kontrak atau tetap.
- (5) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat untuk masa jabatan paling lama (5) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (6) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (7) Pengadaan pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.
- (8) Pengangkatan dan penempatan pejabat pengelola dan pegawai berdasarkan kompetensi dan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola terdiri dari:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab kepada Bupati.
- (4) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b dan c bertanggungjawab kepada Pemimpin.

Bagian Kedua
Pembina dan Pengawas

Pasal 6

- (1) Pembina dan pengawas BLUD terdiri dari:
 - a. pembina teknis dan pembina keuangan;
 - b. satuan pengawas internal; dan
 - c. dewan pengawas.
- (2) Pembina teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Dinas.
- (3) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 7

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah satuan pengawas yang dibentuk oleh pemimpin.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala satuan dan bertanggungjawab kepada Pemimpin.
- (3) Pembentukan satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD Puskesmas yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 30.000.000.000,00 (Tiga Puluh Miliar Rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (Seratus Miliar Rupiah); atau
 - b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 150.000.000.000,00 (Seratus Lima Puluh Miliar Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,00 (Lima Ratus Miliar Rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD Puskesmas yang memiliki:
 - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp. 100.000.000.000,00 (Seratus Miliar Rupiah); atau
 - b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp. 500.000.000.000,00 (Lima Ratus Miliar Rupiah).

- (5) Apabila Puskesmas belum memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Dewan Pengawas dapat dibentuk di tingkat Dinas Kesehatan untuk sebagian atau seluruh BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga

Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang Pemimpin

Pasal 9

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan Peraturan Perundang-Undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
- (4) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- a. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan melalui Kepala Dinas;
 - b. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. mengangkat dan memberhentikan pegawai non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati;
 - d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai Puskesmas;
 - e. menetapkan kebijakan operasional Puskesmas;
 - f. mempersiapkan, memutuskan dan menetapkan peraturan internal dan eksternal;
 - g. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen sesuai dengan kebutuhan; dan
 - h. meminta pertanggungjawaban pelaksana tugas dari semua pejabat di bawahnya.

Bagian Keempat
Pejabat Keuangan

Pasal 10

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah kepala tata usaha pada Puskesmas.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada pemimpin.
- (3) Pejabat keuangan mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (5) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (6) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Pasal 11

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Kelima
Satuan Pengawas Internal

Pasal 12

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dapat dibentuk oleh pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pengawas Internal yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin.
- (3) Kepala Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengawasan operasional BLUD sesuai dengan RBA BLUD;
 - b. melakukan pemeriksaan secara periodik maupun insidentil terhadap pengelolaan keuangan BLUD;
 - c. menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD dalam hal pengamatan harta kekayaan, menciptakan akurasi sistem informasi keuangan, menciptakan efisiensi dan produktivits dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat, bersama-sama dengan jajaran manajemen BLUD;
 - d. melayani kebutuhan informasi pengawasan dan/atau pengauditan yang dilaksanakan oleh pengawas fungsional dan atau auditor eksternal;
 - e. memberikan penilaian bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan prestasi kerja;
 - f. melaporkan hasil pemeriksaan kepada kepala Puskesmas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi bidang pengawasan.
- (5) Kepala Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada kepala Puskesmas.

Bagian Keenam
Tata Kerja dan Hubungan Kerja

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat pengelola wajib melaksanakan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, profesionalisme, efisiensi, efektivitas, transparansi, produktivitas, menjunjung tinggi etika serta melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pejabat pengelola wajib mengkoordinasikan, memberikan pengarahan, bimbingan, pengawasan, pembinaan dan petunjuk terhadap setiap bawahan sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Pemimpin dalam melaksanakan tugasnya mengadakan koordinasi vertikal dan horizontal dengan Dinas Kesehatan, organisasi perangkat daerah terkait, instansi pemerintah pusat dan swasta.
- (4) Hubungan kerja Puskesmas dengan Dinas, meliputi:
 - a. menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
 - b. melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan upaya kesehatan perorangan, upaya kesehatan masyarakat yang dilaksanakan oleh Puskesmas; dan
 - c. melakukan evaluasi seluruh kegiatan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.
- (5) Hubungan kerja Puskesmas dengan jaringan dan jejaring Puskesmas meliputi:
 - a. jaringan fasilitas pelayanan terdiri dari:
 1. puskesmas pembantu;
 2. puskesmas keliling; dan
 3. bidan desa.
 - b. jejaring fasilitas pelayanan terdiri dari:
 1. klinik;
 2. rumah sakit;
 3. apotik;
 4. laboratorium; dan
 5. fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
- (6) Pengelolaan Pelayanan, sarana prasarana dan ketenagaan jaringan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan bagian dari kewenangan Puskesmas.
- (7) Pengelolaan Pelayanan, sarana prasarana dan ketenagaan jejaring fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan bukan bagian dari kewenangan Puskesmas.
- (8) Hubungan kerja dalam bentuk vertikal sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) artinya bahwa jaringan Puskesmas bertanggungjawab kepada pemimpin BLUD.
- (9) Hubungan kerja dalam bentuk horizontal sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) artinya bahwa jejaring Puskesmas melakukan hubungan kemitraan dengan Puskesmas.

BAB IV PROSEDUR KERJA

Bagian Kesatu Standar Operasional

Pasal 14

- (1) Prosedur kerja BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya disusun dalam bentuk standar operasional prosedur.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. standar operasional prosedur kegiatan administrasi; dan
 - b. standar operasional prosedur kegiatan pelayanan.

- (3) Standar operasional prosedur kegiatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Standar operasional prosedur kegiatan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh pemimpin.

Bagian Kedua
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 15

- (1) Dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan, Puskesmas menyusun standar pelayanan minimal.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh pemimpin kepada Bupati dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

BAB V
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 16

- (1) Pemimpin BLUD bertanggung jawab dalam pengelolaan Puskesmas yaitu terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas, dan keuangan BLUD dalam pemberian pelayanan.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kasubag Tata Usaha, membawahi beberapa kegiatan diantaranya Sistem Informasi Puskesmas, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan, serta bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Penanggung jawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat membawahi:
 - a. pelayanan promosi kesehatan termasuk UKS;
 - b. pelayanan promosi kesehatan lingkungan;
 - c. pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
 - d. pelayanan gizi yang bersifat UKM;
 - e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - f. pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.
- (5) Penanggung jawab UKM Pengembangan membawahi upaya pengembangan yang dilakukan Puskesmas, antara lain:
 - a. pelayanan kesehatan jiwa;
 - b. pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
 - c. pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
 - d. pelayanan kesehatan olahraga;
 - e. pelayanan kesehatan indera;
 - f. pelayanan kesehatan lansia;
 - g. pelayanan kesehatan kerja; dan
 - h. pelayanan kesehatan lainnya.

- (6) Penanggung jawab UKP, kefarmasian dan laboratorium membawahi beberapa kegiatan, yaitu:
 - a. pelayanan pemeriksaan umum
 - b. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 - c. pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP;
 - d. pelayanan gawat darurat;
 - e. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
 - f. pelayanan persalinan;
 - g. pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan pelayanan rawat inap;
 - h. pelayanan kefarmasian; dan
 - i. pelayanan laboratorium.
- (7) penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan yang membawahi:
 - a. Puskesmas Pembantu;
 - b. Puskesmas Keliling;
 - c. Bidan Desa; dan
 - d. Jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.
- (8) Penanggung jawab UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Ayat (5), penanggung jawab UKP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Pengadaan Sumber Daya Manusia

Pasal 17

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri dari atas:
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. Pegawai;
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau sebutan lainnya.
- (3) BLUD dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan Pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari professional lainnya.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan, dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat di pekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (6) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.

- (7) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (8) Pengadaan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang disetujui PPKD dan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (9) Persyaratan Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua Pengangkatan, Penempatan, dan Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) diangkat, ditempatkan dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan kewenangannya.
- (2) Pengangkatan, penempatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil berpedoman dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, penempatan, dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain dari Pegawai Negeri Sipil berpedoman dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (4) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

Bagian Ketiga Batas Usia dan Masa Kerja

Pasal 19

- (1) Batas usia dan masa kerja untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil berpedoman pada peraturan tentang kepegawaian.
- (2) Batas dan masa kerja untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai selain dari Pegawai Negeri Sipil diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri dengan berpedoman dalam peraturan tentang BLUD.

Bagian Keempat Hak dan Kewajiban

Pasal 20

Hak dan kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Remunerasi

Pasal 21

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang 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 diluar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atau prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluargaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu;
 - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
 - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.

BAB VII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 22

- (1) Evaluasi dan Penilaian Kinerja BLUD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua
pada tanggal 13 Desember 2024

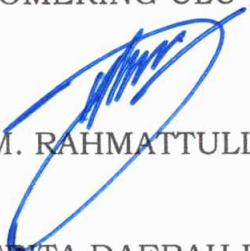
BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. POPO ALI MARTOPO



Diundangkan di Muaradua
pada tanggal 13 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. M. RAHMATTULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TAHUN 2024 NOMOR 37

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesra	
Kepala Dinas Kesehatan	