



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 90 TAHUN 2014**

TENTANG

**TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK KARTINI**

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pelayanan dan meningkatkan kinerja Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang telah ditetapkan menjadi Badan Layanan Umum Daerah-Unit Pelaksana Teknis maka perlu pengaturan internal sebagai dasar operasional tata kelolanya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Pengganti dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran

Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 2 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009, Nomor 4 Seri D);

9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2010 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 39 Tahun 2011 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIK BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK KARTINI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah pelaksana

sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

6. Badan Layanan Umum Daerah Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini yang selanjutnya disingkat BLUD-BKMIA Kartini, adalah Unit Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien efektif produktif.
7. Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini yang selanjutnya disingkat BLUD-BKMIA Kartini adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
8. Kepala Badan Layanan Umum Daerah BKMIA Kartini yang selanjutnya disebut Kepala BLUD-BKMIA Kartini adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah BKMIA Kartini pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
9. Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Kepala Subbagian Tata Usaha BKMIA Kartini sebagai UPT pada Dinas Kesehatan.
10. Koordinator Pelayanan Kesehatan adalah pegawai BLUD- BKMIA Kartini yang diusulkan penetapannya oleh Kepala BLUD BKMIA Kartini kepada Bupati untuk bertanggung jawab mengelola dan mengkoordinasi fungsi BLUD-BKMIA Kartini di bidang pelayanan kesehatan.
11. Pegawai adalah Pegawai BLUD BKMIA Kartini yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
12. Pejabat Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran di BKMIA Kartini.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BKMIA Kartini yang selanjutnya disebut DPA-BKMIA Kartini 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 BKMIA Kartini Kabupaten Banyumas.
15. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka

pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. sebagai peraturan internal pada BLUD-BKMIA Kartini.
- b. sebagai pedoman bagi operasional tata kelola BLUD- BKMIA Kartini, termasuk pedoman bagi peningkatan mutu dan jenis pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, adalah sebagai berikut:

- a. tercapainya peningkatan profesionalisme pelayanan kesehatan, akuntabilitas pengelolaan dana, dan optimalisasi pemanfaatan sarana yang ada untuk peningkatan pelayanan kesehatan;
- b. tercapainya peningkatan harmonisasi dukungan antara Bupati, Kepala Dinas Kesehatan, pejabat pengelola dan pegawai BLUD- BKMIA Kartini.

BAB III

TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Identitas

Pasal 4

- (1) BLUD-BKMIA Kartini adalah UPT di lingkungan Dinas Kesehatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) BLUD-BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua

Visi, Misi, dan Strategi

Pasal 5

- (1) Visi BLUD-BKMIA Kartini adalah :
"Menjadi Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak yang utama melalui upaya kesehatan terpadu dan bermutu".
- (2) Misi BLUD-BKMIA Kartini adalah :
 - a. meningkatkan derajat kesehatan perempuan dan anak dengan menyelenggarakan pelayanan kebidanan, kandungan, kesehatan anak,

kesehatan reproduksi dan keluarga berencana yang bermutu tinggi dan terjangkau oleh masyarakat;

- b. memberikan pelayanan, pendidikan, pelatihan di bidang kesehatan ibu dan anak yang seimbang, komprehensif dan terintegrasi;
 - c. membina dan mengembangkan peran serta masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dengan upaya pelayanan kesehatan ibu dan anak;
 - d. mengupayakan pelayanan kesehatan ibu dan anak yang paripurna dengan peningkatan profesionalisme sumber daya manusia, dan peningkatan sarana dan prasarana;
 - e. menjalin kerjasama/koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam rangka peningkatan kualitas kesehatan ibu dan anak dalam upaya menyiapkan generasi penerus yang sehat jasmani dan rohani.
- (3) Strategi BLUD-BKMIA Kartini adalah:
- a. meningkatkan advokasi dan komunikasi lintas program/lintas sektoral;
 - b. menggalang kemitraan;
 - c. penguatan manajemen dan infrastruktur;
 - d. peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia;
 - e. mobilisasi sumber daya.

Pasal 6

(1) Nilai-nilai Dasar BLUD-BKMIA Kartini adalah :

- a. Eman;
- b. Gaten;
- c. Telaten.

(2) Filosofi BLUD-BKMIA Kartini adalah :

“Keselamatan dan kesehatan ibu dan anak diwujudkan dengan profesionalisme dan kebanggaan dalam pelayanan”.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Fungsi dan Tugas BLUD- BKMIA Kartini

Pasal 7

- (1) BLUD-BKMIA Kartini berkedudukan sebagai Balai Kesehatan Masyarakat milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan ibu dan anak yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) BLUD-BKMIA Kartini mempunyai fungsi pelaksanaan pelayanan kesehatan ibu dan anak secara paripurna dan rujukan.

(3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD-BKMIA Kartini memberikan pelayanan kesehatan berupa:

- a. rawat jalan umum;
- b. rawat jalan spesialistik;
- c. kegawatdaruratan;
- d. pelayanan kesehatan ibu;
- e. pelayanan kesehatan anak;
- f. pelayanan rawat ibu dan anak;
- g. pelayanan kesehatan reproduksi dan Keluarga Berencana;
- h. tindakan perawatan khusus;
- i. pelayanan *homecare*;
- j. pelayanan medis non operatif;
- k. tindakan medis operatif;
- l. pelayanan kefarmasian;
- m. pelayanan gizi; dan
- n. pelayanan penunjang medik untuk diagnosa (laboratorium dan radiologi).

Bagian Keempat
Struktur Organisasi

Pasal 8

(1) Struktur Organisasi BLUD-BKMIA Kartini adalah sebagai berikut:

- a. Kepala BLUD-BKMIA Kartini;
- b. Kasubbagian Tata Usaha;
- c. Koordinator Pelayanan;
- d. Organ pelaksana;
- e. Organ pendukung.

(2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Pemimpin BLUD adalah Kepala BLUD-BKMIA Kartini;
- (2) Pejabat Keuangan adalah Kepala Subbagian Tata Usaha;
- (3) Pejabat Teknis adalah Koordinator Pelayanan;
- (4) Organ pelaksana adalah pejabat fungsional dan staf lain sebagai pegawai BLUD-BKMIA Kartini.
- (5) Organ pendukung adalah Satuan Pengawas Internal.

- (6) Kepala BLUD-BKMIA Kartini, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Koordinator Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) adalah pejabat pengelola BLUD-BKMIA Kartini.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) adalah Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pegawai dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang kompeten dengan kebutuhan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD-BKMIA Kartini yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD-BKMIA Kartini yang bukan berasal dari Pegawai Negeri Sipil dapat dipekerjakan dengan perjanjian kontrak.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD-BKMIA Kartini ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BKMIA Kartini.
- (4) Pejabat pengelola BLUD-BKMIA Kartini diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Bagian Kelima

Persyaratan Pejabat Pengelola BLUD-BKMIA Kartini

Paragraf 1

Pemimpin BLUD-BKMIA Kartini

Pasal 12

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin BLUD-BKMIA Kartini adalah Pegawai Negeri Sipil:

- a. Dokter
- b. memiliki pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
- c. mampu meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik;

d. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Paragraf 2

Pejabat Keuangan

Pasal 13

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan adalah Pegawai Negeri Sipil:

- a. Lulusan S-1;
- b. seorang tenaga yang mempunyai pengalamandi bidang keuangan dan mempunyai keahlian, integritas, kejujuran, pada organisasi dan pengalaman dalam keadministrasian.
- c. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan;
- d. cakap berbuat hukum dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
- e. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Paragraf 3

Pejabat Teknis

Pasal 14

Untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknisadalah Pegawai yang memenuhi persyaratan:

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. lulusan S-1 (Sarjana Kesehatan) atau mempunyai ijazah pendidikan keahlian setara S-1;
- c. seorang yang mempunyai keahlian, integritas, kepemimpinan,kesetiaan pada organisasi dan pengalaman di bidang pelayanan kesehatan;
- d. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk pengembangan BLUD-BKMIA Kartini;
- e. memenuhi syarat administrasi pegawai pada BLUD-BKMIA Kartini dan kualifikasi jabatan.

Bagian Keenam

Tugas, Wewenang dan Fungsi Pemimpin BLUD-BKMIA Kartini

Paragraf 1

Tugas

Pasal 15

Kepala BLUD-BKMIA mempunyai tugas dan berkewajiban:

- a. memimpin, mengarahkan,membina, mengawasi, mengendalikan,dan melakukan evaluasi internal penyelenggaraan kegiatan BLUD;
- b. menyusun renstra bisnis BLUD;

- c. menyiapkan RBA;
- d. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- e. memimpin sebagian tugas teknis penunjang Dinas Kesehatan dalam pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara paripurna di wilayah kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan masyarakat yang sehat.

Paragraf 2

Wewenang

Pasal 16

Kepala BLUD-BKMIA Kartini mempunyai kewenangan:

- a. mengusulkan Pegawai untuk ditetapkan menjadi pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- b. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat pengelola BLUD-BKMIA Kartini;
- c. mengusulkan penetapan produk hukum Daerah sesuai kewenangannya kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- d. mengusulkan penggunaan aset tetap untuk digunakan di luar tugas dan fungsi BLUD-BKMIA Kartini kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- e. membuat perjanjian kerja sama secara terbatas dalam hal pengadaan kebutuhan operasional BLUD-BKMIA Kartini;
- f. mengadakan kerja sama dengan mitra tenaga kesehatan atau fasilitas kesehatan lain;
- g. menetapkan persyaratan bagi pengangkatan tenaga kontrak;
- h. mengangkat dan memberhentikan Pegawai dengan status pegawai kontrak;
- i. menetapkan pedoman atau petunjuk teknis untuk operasional BLUD-BKMIA Kartini;
- j. menandatangani surat-menyurat keluar yang mewakili BLUD-BKMIA Kartini;
- k. menjalankan kewenangan sebagai pejabat keuangan dalam mekanisme pengelolaan keuangan Daerah;
- l. memberikan penghargaan bagi pegawai BLUD-BKMIA Kartini yang berprestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. memberikan sanksi yang bersifat mendidik kepada Pegawai-BLUD BKMIA Kartini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mendatangkan ahli, profesional, konsultan atau lembaga independen apabila diperlukan;

- menetapkan organ pelaksana dan organ pendukung dengan uraian tugasnya;
- mendelegasikan sebagian kewenangan kepada Pejabat di bawahnya; dan
- meminta pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dari bawahannya.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 17

Kepala BLUD-BKMIA Kartini mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD-BKMIA Kartini yang dipimpinnya.

Bagian Ketujuh

Tugas, Wewenang dan Fungsi Pejabat Keuangan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 18

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
- b. menyiapkan DPA-BLUD;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- h. mengkoordinasikan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan laporan lainnya.

Paragraf 2

Wewenang dan Fungsi

Pasal 19

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai kewenangan:

- a. mengusulkan penghapusan aset tetap kepada PPKD atas persetujuan dari Kepala BLUD-BKMIA Kartini dan Kepala Dinas Kesehatan;
- b. atas nama Kepala BKMIA Kartini menandatangani surat biasa, surat undangan, surat keterangan dan surat lainnya dalam hal Kepala BKMIA Kartini telah melimpahkan kewenangannya atau berhalangan hadir;
- c. sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan dalam mekanisme pengelolaan BLUD.

Pasal 20

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD-BKMIA Kartini.

Bagian Kedelapan

Tugas, Wewenang dan Fungsi Pejabat Teknis

Paragraf 1

Tugas

Pasal 21

Koordinator Pelayanan mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- b. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
- c. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
- d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Paragraf 2

Wewenang dan Fungsi

Pasal 22

Koordinator Pelayanan mempunyai wewenang:

- a. membuat usulan kegiatan yang diperlukan untuk meningkatkan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia di bawah koordinasinya dan peningkatan sumber daya lainnya;
- b. atas nama Kepala BKMIA Kartini menandatangani surat-menyurat ke luar BLUD-BKMIA Kartini dalam hal diberi pelimpahan kewenangan.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sesuai bidang keahliannya.
 - (2) Pola Kelompok Jabatan Fungsional tertentu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Jumlah tenaga fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu bertugas melakukan kegiatan sesuai Jabatannya.
- 

Bagian Kesepuluh
Pengawas Internal

Pasal 24

- (1) Dalam upaya membantu Kepala BKMIA Kartini di bidang pengawasan intern dapat dibentuk Pengawas Internal.
- (2) Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BLUD-BKMIA Kartini.
- (3) Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BLUD-BKMIA Kartini.

Pasal 25

- (1) Pengawas Internal mempunyai tugasadalah :
 - a. mengawasi dan menilai pengelolaan keuangan BLUD-BKMIA Kartiniterhadap pelaksanaan dan operasional BKMIA Kartini;
 - b. menilai pengendalian pengelolaan keuangan atau pelaksanaan kegiatan BLUD-BKMIA Kartini ; dan
 - c. memberikan saran perbaikan kepada Kepala BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Pengawas Internal mempunyai fungsi membantu Kepala BLUD-BKMIA Kartini dalam pengendalian dan pengawasan internal BLUD dalam:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kesebelas
Pengelompokan Fungsi dan Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Kepala BLUD-BKMIA Kartini adalah pemimpin BLUD-BKMIA Kartini sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagai pejabat keuangan bertanggung jawab kepada Kepala BKMIA Kartini dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaan, penganggaran dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data, pengelolaan barang, pengelolaan sumber daya kesehatan, pengelolaan rumah tangga dan tata usaha.
- (3) Koordinator Pelayanan sebagai pejabat teknis bertanggung jawab kepada Kepala BKMIA Kartini dalam mengoordinasikan pelayanan kesehatan, teknis pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan pertanggungjawaban kinerja operasionalnya.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala BKMIA Kartini melalui Koordinator Pelayanan Kesehatan sesuai bidang jabatannya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala BKMIA Kartini, Kepala Subbagian Tata Usaha, Koordinator Pelayanan BKMIA Kartini dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan kepada atasan langsung sesuai tugas bidangnya.

Bagian Keduabelas

Hubungan Kerja dengan Perangkat Pemerintah Daerah dan Fasilitas Kesehatan lain.

Pasal 27

- (1) Hubungan kerja organisasi BLUD-BKMIA Kartini dengan Dinas Kesehatan:
 - a. Dinas Kesehatan menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan upaya kesehatan perorangan, upaya kesehatan masyarakat dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk dibahas dan disepakati dengan BLUD-BKMIA Kartini;
 - b. BLUD-BKMIA Kartini melaksanakan kegiatan teknis upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
 - c. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan teknis upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat yang dilaksanakan oleh BLUD-BKMIA Kartini;
 - d. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan teknis upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - e. BLUD-BKMIA Kartini menyusun RBA untuk mendapat persetujuan oleh Kepala Dinas Kesehatan sebagai bagian dari DPA-RKA Dinas Kesehatan;
 - f. BLUD-BKMIA Kartini menyampaikan laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- 2) Hubungan kerja BLUD-BKMIA Kartini dengan tenaga Kesehatan dan/atau Fasilitas Kesehatan yang berada dalam wilayah kerjanya:
 - a. BLUD-BKMIA Kartini bermitra dengan tenaga kesehatan dan/atau fasilitas kesehatan;

- b. BLUD-BKMIA Kartini mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari tenaga kesehatan dan/atau fasilitas kesehatan dalam wilayah kerjanya.

Bagian Ketigabelas

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Asas Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 28

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2

Sumber Daya Manusia

Pasal 29

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD-BKMIA Kartini terdiri dari :
- a. Pegawai Negeri Sipil.
 - b. Bukan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pengadaan Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini dengan mengangkat tenaga kontrak atas persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Pemenuhan Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan berdasarkan beban kerja atau kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini.
- (4) Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil dilakukan oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.

Paragraf 3

Penghargaan dan Sanksi

Pasal 30

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka Kepala BLUD-BKMIA Kartini menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar ketentuan/peraturan perundang-undangan.



Pasal 31

- (1) Untuk kepentingan peningkatan kinerja dan pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil dan pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil dapat diadakan rotasi kerja sesuai kebutuhan.
- (2) Rotasi untuk pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil terbatas dalam BLUD-BKMIA yang mengangkatnya.

Paragraf 4

Disiplin Pegawai

Pasal 32

- (1) Disiplin pegawai merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.
- (2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau sesuai dengan perjanjian kontrak antara Kepala BLUD-BKMIA Kartini dengan Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil.

Paragraf 5

Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 33

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil diatur dalam perjanjian kontrak.

BAB IV

REMUNERASI

Pasal 34

- (1) Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang ditetapkan oleh Bupati.
 - (2) Insentif sebagai dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari pendapatan layanan.
- 

BAB V
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 35

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh BLUD-BKMIA Kartini, Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 36

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan :
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD-BKMIA Kartini.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD-BKMIA Kartini .
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.



BAB VI
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 37

Pendapatan BKMIA Kartini dapat bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 38

- (1) Pendapatan BLUD-BKMIA Kartini yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD-BKMIA Kartini yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional yang mendukung tugas dan fungsi BKMIA Kartini.
- (4) Pendapatan BLUD-BKMIA Kartini yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah ataupun Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dialokasikan sebagai belanja program/kegiatan.
- (5) Pendapatan BLUD-BKMIA Kartini yang bersumber dari APBN dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD-BKMIA Kartini dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangannya diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Pendapatan BLUD-BKMIA Kartini yang berasal dari lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf f, antara lain :
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD-BKMIA Kartini;

Pasal 39

- (1) Seluruh pendapatan BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD-BKMIA Kartini sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a sampai dengan huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-BKMIA Kartini dan dicatat dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah pada jenis lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD-BKMIA Kartini.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua

Biaya

Pasal 40

- (1) Biaya BLUD-BKMIA Kartini merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD-BKMIA Kartini dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD-BKMIA Kartini dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD-BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Biaya program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 41

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan;
 - b. biaya umum dan administrasi.
 - (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- 

- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biayapelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan (obat, alat kesehatan dan biaya lain terkait pelayanan langsung kepada pasien);
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.

Pasal 42

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) terdiri dari :

- a. biaya administrasi bank;
- b. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- c. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 43

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-BKMIA Kartini yang bersumber dari dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a sampai dengan huruf c, dan huruf f, dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BKMIA Kartini dari dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan dokumen pertanggungjawaban sesuai ketentuan yang diatur oleh Bupati.

Pasal 44

- (1) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD-BKMIA Kartini tidak diberikan atas pertimbangan kenaikan volume kegiatan.
- (2) Atas pembatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD-BKMIA Kartini tidak diberikan fleksibilitas ambang batas RBA terkait dengan kenaikan volume kegiatan pelayanan.
- (3) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Kepala BLUD-BKMIA Kartini mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan.



BAB VII
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 45

- (1) BLUD-BKMIA Kartini menyusun Renstra Bisnis.
- (2) Renstra Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 (lima) tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan BKMIA Kartini.
- (3) Visi, Misi dan Program Strategis sebagaimana tercantum dalam Pasal 5.
- (4) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (5) Rencana pencapaian 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (6) Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 46

Renstra Bisnis BLUD-BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 47

- (1) BLUD-BKMIA Kartini menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra bisnis BLUD BKMIA Kartini.
- (2) Dalam penyusunan RBA tahunan Pejabat Teknis menyiapkan usulan rencana pendapatan dan/atau kegiatan kepada Kepala BLUD-BKMIA Kartini.
- (3) Dalam penyusunan RBA tahunan Pejabat Teknis mengoordinasikan usulan-usulan rencana pendapatan dan/atau kegiatan dari organ pelaksana yang ditunjuk sebagai Penanggung jawab teknis kegiatan.
- (4) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan lainnya.

- (5) Tata cara penyusunan RBA berpedoman kepada tata cara penyusunan RBA yang diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

DPA-BLUD BKMIA Kartini

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) DPA-BLUD-BKMIA Kartini yang telah disahkan oleh PPKD, menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa yang dilakukan sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD BKMIA Kartini.

Pasal 50

- (1) DPA-BLUD BKMIA Kartini menjadi lampiran perjanjian kinerja atau *contractual performance agreement* yang ditandatangani oleh Bupati dengan Kepala BLUD-BKMIA Kartini.

✓ 8

- (2) Penandatanganan perjanjian kinerja oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain memuat ;
 - a. penugasan Kepala BLUD-BKMIA Kartini untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum;
 - b. hak pengelolaan dana sesuai yang tercantum dalam DPA BLUD-BKMIA Kartini;
 - c. kesanggupan untuk meningkatkan kinerja bagi pelayanan masyarakat, kinerja keuangan dan manfaat bagi masyarakat;

Pasal 51

- (1) Berdasarkan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Kepala BLUD-BKMIA Kartini membagi anggaran sesuai dengan RBA definitif yang telah ditetapkan kepada organ pelaksana yang ditunjuk sebagai Penanggung jawab teknis kegiatan.
- (2) Koordinator Pelayanan selaku Pejabat Teknis bertanggung jawab memantau dan mengawasi pelaksanaan anggaran sesuai RBA definitif.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas

Pasal 52

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a sampai dengan huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-BKMIA Kartini.

Pasal 53

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD-BKMIA Kartini menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD-BKMIA Kartini pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD-BKMIA Kartini dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD-BKMIA Kartini.

Pasal 54

- (1) Untuk pengelolaan kas penerimaan, pejabat atau pegawai BLUD BKMIA Kartini yang terkait diberi tanggung jawab dan pelaksanaan sesuai fungsi dan tugasnya.

- (2) Pejabat atau pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Pemimpin BLUD-BKMIA Kartini;
 - b. Pejabat Perbendaharaan yang fungsi dan tugasnya dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan pada BLUD-BKMIA Kartini;
 - c. Bendahara Penerimaan;
 - d. Kasir;
 - e. Pelaksana Akuntansi.
- (3) Kepala BLUD-BKMIA Kartini menetapkan Pegawai untuk menjadi pengelola penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf c sampai dengan huruf e.
- (4) Alur pedoman pengelolaan kas penerimaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ilyang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Bentuk tata naskah dinas dan format yang diperlukan dalam pengelolaan kas penerimaan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BLUD-BKMIA Kartini.

Pasal 55

- (1) Dalam pengelolaan kas untuk pengeluaran, pihak yang terkait adalah:
- a. Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Perbendaharaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan pada BLUD;
 - c. Otorisator Kegiatan dan Anggaran (OKA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Teknis BLUD;
 - d. Bendahara Pengeluaran;
 - e. Penguji Tagihan;
 - f. Pelaksana Akuntansi;
 - g. Pelaksana Teknis Kegiatan (PTK);
 - h. Pihak Ketiga Penyedia Barang/Jasa;
- (2) Kepala BLUD-BKMIA Kartini menetapkan pegawai BLUD-BKMIA Kartini untuk bertanggung jawab melakukan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan huruf g.
- (3) Alur pedoman dalam pengelolaan kas pengeluaran tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk tata naskah dinas dan format yang diperlukan dalam pengelolaan kas pengeluaran ditetapkan dengan Keputusan Kepala BLUD-BKMIA Kartini.
- 

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang

Pasal 56

- (1) BLUD-BKMIA Kartini dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD-BKMIA Kartini.
- (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) BLUD-BKMIA Kartini melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD-BKMIA Kartini menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD-BKMIA Kartini.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

BAB IX
KERJASAMA

Pasal 57

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, Kepala BLUD-BKMIA Kartini dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 58

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) antara lain:
 - a. kerja sama operasi;
 - b. usaha lainnya yang menunjang fungsi dan tugas BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatanantara BLUD-BKMIA Kartini dengan pihak lain melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Usaha lainnya yang menunjang fungsi dan tugas BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kerjasama

dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD-BKMIA Kartini dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD-BKMIA Kartini.

- (4) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam naskah perjanjian yang ditandatangani oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini dan pihak yang lain yang diwakili oleh orang yang berwenang menandatangani perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 merupakan pendapatan BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Pendapatan BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 60

Pengadaan barang dan/atau jasa di BLUD-BKMIA Kartini dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Ketujuh

Pengelolaan Barang

Pasal 61

- (1) Barang inventaris milik BLUD-BKMIA Kartini dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD-BKMIA Kartini.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD-BKMIA Kartini.

Pasal 62

- (1) BLUD-BKMIA Kartini tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.

- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD-BKMIA Kartini atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan pendapatan BLUD-BKMIA Kartini dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD-BKMIA Kartini.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD-BKMIA Kartini harus mendapat persetujuan dari Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 63

- (1) Tanah dan bangunan BLUD-BKMIA Kartini disertifikasikan atas nama Pemerintah Kabupaten Banyumas.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD-BKMIA Kartini dapat dialihgunakan oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini dengan persetujuan Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedelapan

Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 64

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

Pasal 65

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



Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 66

Kerugian pada BLUD-BKMIA Kartini yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian Daerah.

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan

Pasal 67

Penatausahaan keuangan BLUD-BKMIA Kartini paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 68

- (1) Penatausahaan BLUD-BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan

Pasal 69

- (1) Kepala BLUD-BKMIA Kartini menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD.

BAB X

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 70

- (1) BLUD-BKMIA Kartini menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD-BKMIA Kartini dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 71

- (1) Pengelolaan keuangan BLUD-BKMIA Kartini diselenggarakan melalui sistem akuntansi dan laporan keuangan sesuai standar akuntansi keuangan yang

diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.

- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Pengelolaan keuangan BKMIA Kartini mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku dan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 72

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), Kepala BLUD-BKMIA Kartini menyusun kebijakan yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD-BKMIA Kartini sebagaimana dimaksud pada ayat(1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 73

- (1) Laporan keuangan BLUD-BKMIA Kartini terdiri dari :
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD-BKMIA Kartini selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD-BKMIA Kartini.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 74

- (1) Setiap triwulan BLUD-BKMIA Kartini menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semester dan tahunan BLUD-BKMIA Kartini wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

BAB XI

PELAYANAN KESEHATAN DAN TARIF

Bagian Kesatu

Pelayanan Kesehatan

Pasal 75

- (1) Pemberian pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikenakan tarif.
- (2) Pemberian surat keterangan oleh BLUD BKMIA Kartini dikenakan tarif.
- (3) Penggunaan mobil ambulance untuk keperluan pasien dikenakan tarif.

Bagian Kedua

Penetapan Tarif

Pasal 76

- (1) Pendapatan atas pemberian pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilaksanakan berdasarkan tarif pelayanan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala BLUD-BKMIA Kartini kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Proses penetapan tarif mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

BAB XII

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH BKMIA KARTINI

Pasal 77

Kepala BLUD-BKMIA Kartini mengelola lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuangan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal, dan lingkungan eksternal sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.



BAB XIII
PENGELOLAAN OBAT-OBATAN DAN ALAT KESEHATAN

Pasal 78

- (1) Obat-obatan dan alat-alat kesehatan, untuk keperluan pelayanan di BLUD-BKMIA Kartini bersumber dari :
 - a. APBN;
 - b. APBD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - c. APBD Pemerintah Daerah; dan
 - d. jasa pelayanan BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Pengelolaan obat-obatan dan alat kesehatan dilaksanakan oleh seorang Apoteker atau Asisten Apoteker yang ditunjuk oleh Kepala BKMIA Kartini yang berfungsi sebagai Instalasi Farmasi.
- (3) Obat-obatan dan alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimanfaatkan untuk keperluan pasien dengan keuntungan paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus) dari harga beli.
- (4) Pengelola obat-obatan dan alat kesehatan menyelenggarakan penatausahaan atas obat dan alat kesehatan yang dikelolanya dan melaporkan kepada Kepala BLUD-BKMIA Kartini.

BAB XIV
ASURANSI KESEHATAN

Pasal 79

- (1) BLUD-BKMIA Kartini melayani pasien yang dijamin oleh program asuransi kesehatan bagi masyarakat, baik program Pemerintah/Pemerintah Daerah, maupun perusahaan penjaminan kesehatan swasta.
- (2) Tarif bagi pasien yang dijamin oleh BPJS Kesehatan sesuai dengan tarif yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
- (3) Pasien yang dijamin oleh perusahaan penjaminan swasta ditetapkan sesuai tarif.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 80

- (1) Piutang yang diperoleh sebelum penetapan BLUD-BKMIA Kartini dan tertagih setelah ditetapkannya BKMIA Kartini menjadi BLUD menjadi pendapatan BLUD-BKMIA Kartini.
 - (2) Pengelolaan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- 

- (3) Hak untuk melakukan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga tahun) terhitung sejak saat terutang.

Pasal 81

- (1) Sebelum Kepala BLUD-BKMIA Kartini menunjuk pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dan belum melaksanakan alur pedoman dengan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4), mekanisme pengelolaan kas penerimaan dilakukan oleh Bendahara penerimaan atas persetujuan tertulis dari Kepala BLUD-BKMIA Kartini.
- (2) Sebelum Kepala BLUD-BKMIA Kartini menunjuk pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (2) dan belum melaksanakan alur pedoman dengan format tata naskah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3), mekanisme pengelolaan kas pengeluaran dilakukan oleh Bendahara penerimaan atas persetujuan tertulis dari Kepala BLUD-BKMIA Kartini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 31 DEC 2014

BUPATI BANYUMAS,

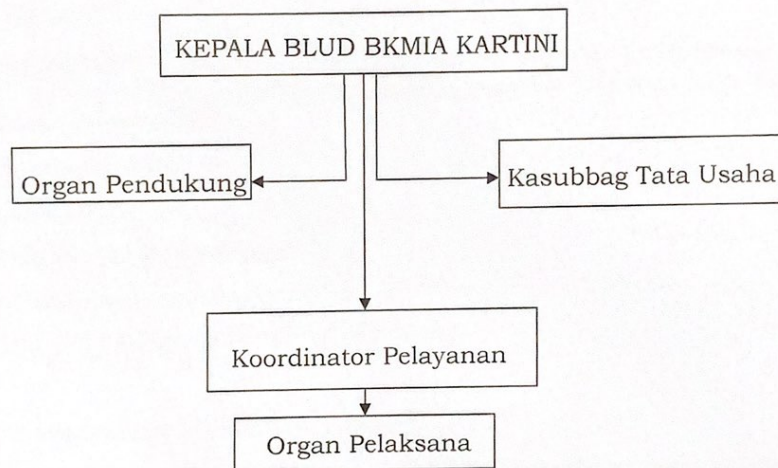


ACHMAD HUSEIN



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU
DAN ANAK KARTINI

STRUKTUR ORGANISASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH-UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK KARTINI



BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN