



# **WALIKOTA METRO**

## **PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 34 TAHUN 2021**

### **TENTANG**

### **POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KOTA METRO**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA METRO,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib administrasi pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) di Kota Metro, maka diperlukan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah sebagai peraturan dasar;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Metro;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6485);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 63);

14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1423);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
21. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KOTA METRO.**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Walikota adalah Walikota Metro.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Metro.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Metro.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit pelaksana 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.
7. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek - praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
8. Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kota Metro yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kota Metro yang menerapkan PPK-BLUD.
10. UPTD Puskesmas Kota Metro adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Metro yang melaksanakan sebagian teknis operasional dan/atau teknis kegiatan penunjang di Puskesmas.
11. Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan UPTD Puskesmas yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. BLUD Puskesmas Kota Metro adalah UPTD Puskesmas di Kota Metro yang menerapkan PPK-BLUD.
14. Pemimpin BLUD Puskesmas adalah Kepala Puskesmas.
15. Pejabat Keuangan adalah pejabat koordinator keuangan Puskesmas yang Pemimpin BLUD Puskesmas.
16. Pejabat Teknis adalah pejabat koordinator terhadap upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.
17. Bendahara penerimaan adalah pengelola pelaksanaan pengurusan penerimaan dan pendapatan dana JKN, retribusi yang tercantum di dalam Peraturan Dearah dan/atau Peraturan Walikota.

18. Pegawai BLUD adalah pegawai yang berstatus PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (Non PNS).
19. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
22. 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.
23. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
24. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
26. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Walikota.
27. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
28. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya perunit layanan.
29. Remunerasi adalah imbalan kerja yang didapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
30. Divestasi adalah pengurangan beberapa jenis aset dalam bentuk keuangan atau barang.
31. Investasi adalah penambahan beberapa jenis asset dalam bentuk keuangan atau barang.
32. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan kas yang berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi dan pencairan dana cadangan.
33. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas umum antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu dan pembentukan dana cadangan.
34. Utang adalah sesuatu yang dipinjam baik berupa uang maupun benda.

35. Piutang adalah salah satu jenis transaksi akuntansi yang mengurus penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut.
36. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
37. Limbah medis adalah hasil buangan yang berasal dari instalasi kesehatan, fasilitas penelitian dan laboratorium dengan kategori jenis limbah berupa limbah benda tajam, infeksius, patologis, farmasi, kimia, kemasan bertekanan dan logam berat.
38. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

## **BAB II**

### **KELEMBAGAAN BLUD PUSKESMAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Identitas BLUD Puskesmas**

#### **Pasal 2**

- (1) Nama unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD adalah BLUD Puskesmas.
- (2) Bentuk kelembagaan BLUD Puskesmas adalah unit kerja BLUD Puskesmas Kota Metro yang menerapkan PPK-BLUD.
- (3) Unit kerja BLUD Puskesmas Kota Metro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Puskesmas Metro, beralamat di Jalan Mayjend Ryacudu Nomor 26 Kelurahan Metro, Kecamatan Metro Pusat.
  - b. Puskesmas Yosomulyo, beralamat di Jalan Letjend Basuki Rahmad Nomor 16 Kelurahan Yosomulyo Kecamatan Metro Pusat.
  - c. Puskesmas Iringmulyo, beralamat di Jalan Ki Hajar Dewantara Nomor 85 Kelurahan Iringmulyo Kecamatan Metro Timur.
  - d. Puskesmas Tejo Agung, beralamat di Jalan A. Yani Gang Belimbing Nomor 02 Kelurahan Tejo Agung Kecamatan Metro Timur Kota Metro.
  - e. Puskesmas Yosodadi, beralamat di Jalan Gatot Subroto Kelurahan Yosodadi, Kecamatan Metro Timur.
  - f. Puskesmas Ganjar Agung, beralamat di Jalan Jendral Sudirman Kelurahan Ganjar Agung, Kecamatan Metro Barat.
  - g. Puskesmas Mulyojati, beralamat di Jalan Soekarno Hatta Kelurahan Mulyojati, Kecamatan Metro Barat.
  - h. Puskesmas Karangrejo, beralamat di Jalan WR. Supratman No.02 Kelurahan Karangrejo, Kecamatan Metro Utara.
  - i. Puskesmas Purwosari, beralamat di Jalan Dr. Soetomo No. 04 Kelurahan Purwosari, Kecamatan Metro Utara.

- j. Puskesmas Banjarsari, beralamat di Jalan Pattimura No. 25 Kelurahan Banjarsari, Kecamatan Metro Utara.
- k. Puskesmas Margorejo, beralamat di Jalan Kapten Tendean Kclurahan Margorejo, Kecamatan Metro Selatan.

## **Bagian Kedua**

### **Visi, Misi dan Nilai-Nilai Dasar BLUD Puskesmas**

#### **Pasal 3**

- (1) Visi BLUD Puskesmas adalah menjadi institusi pengelola pelayanan kesehatan primer terbaik di Lampung.
- (2) Misi BLUD Puskesmas adalah :
  - a. Memelihara dan meningkatkan kesehatan masyarakat beserta lingkungan;  
Puskesmas selalu berupaya memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit, serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat yang berkunjung dan bertempat tinggal di wilayah kerjanya, tanpa diskriminasi dan dengan menerapkan kemajuan ilmu dan teknologi kesehatan yang sesuai, upaya pemeliharaan dan peningkatan yang dilakukan puskesmas mencakup pula aspek lingkungan dari yang bersangkutan, memberikan layanan kesehatan perorangan strata pertama.
  - b. Mendorong kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat Kota Metro;  
Puskesmas selalu berupaya setiap keluarga dan masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah kerjanya semakin berdaya di bidang kesehatan melalui peningkatan pengetahuan dan kemampuan menuju kemandirian untuk hidup sehat.
  - c. Memelihara dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan perorangan;  
Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang sesuai dengan standar dan memuaskan masyarakat, mengupayakan pemerataan pelayanan kesehatan serta meningkatkan efisiensi pengelolaan dana sehingga dapat dijangkau oleh seluruh anggota masyarakat.
  - d. Menyediakan data kesehatan;  
Puskesmas menyediakan data kesehatan yang meliputi data UKP dan UKM.
- (3) Nilai dasar penyelenggaraan BLUD Puskesmas adalah :
  - a. Ibadah kerja dan ikhlas  
Pegawai BLUD memulai pekerjaan dengan niat ibadah dan ikhlas.
  - b. *Publik Oriented*  
Pegawai BLUD mengutamakan kepentingan masyarakat.
  - c. Profesionalisme  
Pegawai BLUD selalu memelihara kompetensi dan keprofesionalannya.
  - d. *Responssibility*  
Pegawai BLUD tanggap dalam memberikan pelayanan yang bermutu dan aman.
  - e. Komunikatif  
Pegawai BLUD murah senyum, komunikatif dan memberi informasi secara tuntas.

- f. Keadilan  
Pegawai BLUD melayani masyarakat tanpa membedakan suku, agama, jabatan dan status serta orientasi politik.
- g. Konsistensi  
Pegawai BLUD selalu menjaga nama baik institusi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kedudukan BLUD Puskesmas**

##### **Pasal 4**

- (1) BLUD Puskesmas merupakan unit kerja pada Dinas Kesehatan Kota Metro yang menerapkan PPK-BLUD dan sebagai pelaksana teknis pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat tingkat pertama.
- (2) BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pengelolaannya dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Puskesmas.

### **Bagian Keempat**

#### **Tujuan, Tugas dan Fungsi BLUD Puskesmas**

##### **Pasal 5**

- (1) Tujuan BLUD Puskesmas adalah :
  - a. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
  - b. Meningkatkan kemandirian dalam pengelolaan keuangan sehingga pelayanan lebih responsif;
  - c. Meningkatkan akuntabilitas dan efisien dalam pengelolaan anggaran;
  - d. Meningkatkan kesejahteraan pegawai BLUD.
- (2) Tugas BLUD Puskesmas adalah pelaksana teknis pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat tingkat pertama.
- (3) Fungsi BLUD Puskesmas adalah :
  - a. Melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan tingkat pertama;
  - b. Melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat tingkat pertama;
  - c. Melaksanakan rujukan kesehatan perorangan dan rujukan kesehatan masyarakat;
  - d. Menyediakan data kesehatan.

### **Bagian Kelima**

#### **Kedudukan Pemerintah Daerah**

##### **Pasal 6**

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kemajuan dan perkembangan BLUD Puskesmas sesuai yang diharapkan dan diinginkan masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap BLUD Puskesmas mempunyai kewenangan :
  - a. Menolak/menyetujui usulan penetapan PPK-BLUD;
  - b. Menetapkan dan mencabut status PPK-BLUD;

- c. Menetapkan Keputusan dan Peraturan dalam penyelenggaraan kegiatan operasional BLUD Puskesmas beserta perubahannya atas usulan BLUD Puskesmas;
  - d. Menetapkan dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - e. Menjatuhkan sanksi kepada pegawai BLUD yang melanggar dan memberikan penghargaan atas prestasi pegawai BLUD.
- (3) Pemerintah Daerah bertanggungjawab menutup defisit anggaran BLUD Puskesmas setelah diaudit secara independen dan bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya.
  - (4) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas kerugian pihak lain termasuk pasien atau masyarakat akibat kelalaian dan/atau kesalahan BLUD Puskesmas dalam pengelolaannya.

### **BAB III**

#### **PEJABAT PENGELOLA BLUD PUSKESMAS**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas**

###### **Pasal 7**

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari :

- a. Pemimpin BLUD;
- b. Pejabat Keuangan;
- c. Pejabat Teknis.

##### **Bagian Kedua**

##### **Komposisi Pejabat Pengelola**

###### **Pasal 8**

- (1) Komposisi pejabat pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari :
  - a. Pemimpin, yang selanjutnya disebut pemimpin BLUD;
  - b. Pejabat keuangan yang membawahi bendahara, bagian umum serta bagian perencanaan dan evaluasi;
  - c. Pejabat teknis, yang membawahi bagian UKP dan bagian UKM.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

##### **Bagian Ketiga**

##### **Pengangkatan Pejabat pengelola**

###### **Pasal 9**

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD Puskesmas berupa pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

## **Bagian Keenam**

### **Hak dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD**

#### **Paragraf 1**

#### **Hak Pejabat Pengelola BLUD**

##### **Pasal 19**

Hak Pejabat Pengelola BLUD sebagai berikut :

- a. Mendapatkan tunjangan perbaikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memperoleh jaminan/asuransi kesehatan, ketenagakerjaan (kematian dan kecelakaan kerja) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Memperoleh fasilitas pendukung kerja yang memadai; dan
- d. Mendapatkan izin tidak masuk kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Paragraf 2**

#### **Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola BLUD**

##### **Pasal 20**

- (1) Tugas dan kewajiban Pemimpin BLUD sebagai berikut :
  - a. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan di lingkungan BLUD Puskesmas Kota Metro sesuai visi, misi dan tujuan organisasi, serta selalu meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
  - b. Menyusun Renstra Bisnis BLUD;
  - c. Menyiapkan RBA;
  - d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan berkala;
  - e. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD Puskesmas;
  - f. Memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD Puskesmas;
  - g. Mewakili Puskesmas di dalam dan di luar pengadilan;
  - h. Melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana telah digariskan.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan sebagai berikut :
  - a. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada walikota sesuai ketentuan melalui Kepala Dinas;
  - b. Menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD;
  - c. Menetapkan kebijakan kegiatan operasional BLUD Puskesmas;
  - d. Memutuskan dan menetapkan peraturan-peraturan Puskesmas guna melaksanakan ketentuan dalam peraturan internal dasar maupun peraturan perundang-undangan;

- e. Mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen sesuai keperluan; dan
  - f. Meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat di bawahnya.
- (3) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.

#### **Pasal 21**

- (1) Tugas dan Kewajiban Pejabat Keuangan sebagai berikut :
- a. Memimpin ketatausahaan BLUD Puskesmas;
  - b. Mengelola SDM BLUD Puskesmas;
  - c. Mengelola keuangan BLUD Puskesmas;
  - d. Mengelola barang, aset tetap dan investasi BLUD Puskesmas;
  - e. Perencanaan dan evaluasi BLUD Puskesmas; dan
  - f. Menyediakan data.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan, pengelolaan SDM dan aset BLUD.

#### **Pasal 22**

- (1) Tugas dan kewajiban Pejabat Teknis sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan pelayanan di Puskesmas dan jaringannya antara lain meliputi :
    - 1. Pelayanan rawat jalan;
    - 2. Pelayanan rawat inap;
    - 3. Persalinan;
    - 4. Pelayanan laboratorium;
    - 5. Pelayanan obat;
    - 6. Pelayanan gizi;
    - 7. Pelayanan pasien keluarga miskin;
    - 8. Pelayanan rekam medik;
    - 9. Pengolahan limbah;
    - 10. Pelayanan administrasi manajemen;
    - 11. Pelayanan ambulance;
    - 12. Pelayanan laundry;
    - 13. Pelayanan pemeliharaan prasarana puskesmas; dan
    - 14. Pencegahan pengendalian infeksi.
  - b. Menyusun perencanaan kegiatan tersier pelayanan UKP;

- c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UKP di Puskesmas dan jaringannya berdasar SPM;
  - d. Menyediakan data teknis pelayanan UKP;
  - e. Menyusun dan mengolah data SPM pelayanan UKP;
  - f. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya;
  - g. Mengkoordinasikan pelayanan puskesmas dan jaringannya antara lain meliputi :
    - 1. Pelayanan kesehatan dasar;
    - 2. Pelayanan kesehatan rujukan;
    - 3. Penyelidikan epidemiologi dan kejadian luar biasa; dan
    - 4. Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
  - h. Menyusun perencanaan kegiatan teknis pelayanan UKM;
  - i. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UKM di Puskesmas dan jaringannya berdasarkan SPM;
  - j. Menyediakan data teknis pelayanan UKM;
  - k. Menyusun dan mengolah data SPM pelayanan UKM; dan
  - l. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Koordinator Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
- a. Bagian UKP;
  - b. Bagian UKM.
- (3) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan dibidangnya masing-masing.

### **Paragraf 3**

#### **Hak, Tugas dan Kewajiban Pegawai BLUD**

##### **Pasal 23**

- (1) Hak pegawai BLUD sebagai berikut :
- a. Mendapatkan tunjangan perbaikan penghasilan untuk pegawai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Memperoleh jaminan/asuransi kesehatan, ketenagakerjaan (kematian dan kecelakaan kerja) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Memperoleh fasilitas pendukung kerja yang memadai; dan
  - d. Mendapatkan izin tidak masuk kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tugas dan kewajiban Pegawai yang berstatus PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketujuh**

### **Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD**

#### **Paragraf 1**

#### **Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD**

##### **Pasal 24**

- (1) Larangan bagi Pejabat Pengelola sebagai berikut :
  - a. Menerima gratifikasi dari berbagai pihak;
  - b. Melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
  - c. Melakukan tindakan diskriminatif terhadap pegawai BLUD;
  - d. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik atau organisasi terlarang; dan
  - e. Tidak menjaga kerahasiaan dokumen beserta isinya terkait dengan pekerjaannya.
- (2) Alasan Pemberhentian Pejabat Pengelola sebagai berikut :
  - a. Berakhirnya masa periode kerja bagi Pemimpin BLUD;
  - b. Berakhirnya masa tugas/pensiun;
  - c. Meninggal dunia;
  - d. Mutasi atau promosi;
  - e. Mengundurkan diri secara tertulis;
  - f. Tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana mestinya; dan
  - g. Melakukan pelanggaran/tindak pidana penyelewengan, pencurian, asusila dan/atau tindak pidana lainnya sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Paragraf 2**

#### **Larangan dan Pemberhentian Pegawai BLUD**

##### **Pasal 25**

- (1) Larangan dan pemberhentian pegawai yang berstatus PNS disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dibidang kepegawaian.
- (2) Larangan bagi pegawai yang berstatus Non PNS sebagai berikut :
  - a. Tidak mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - b. Tidak melaksanakan tugas dan memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum dalam Surat Perjanjian Kerja.
- (3) Pemberhentian pegawai yang berstatus Non PNS diatur dalam Peraturan Walikota dan Surat Perjanjian Kerja.

## **BAB IV**

### **DEWAN PENGAWAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembentukan Dewan Pengawas**

##### **Pasal 26**

- (1) Dewan Pengawas dapat dibentuk oleh Walikota.

- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki :
  - a. anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi 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).
- (6) Jumlah Anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD 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).

## **Bagian Kedua**

### **Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas**

#### **Pasal 27**

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai :
    - 1) RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
    - 2) permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
    - 3) kinerja BLUD.

**Bagian Ketiga**  
**Keanggotaan Dewan Pengawas**

**Pasal 28**

- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur :
  - a. Kepala Dinas Kesehatan;
  - b. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;  
dan
  - c. Inspektorat.
- (2) Susunan Dewan Pengawas sebagai berikut :
  - a. Seorang Ketua, merangkap anggota;
  - b. Sekretaris, merangkap anggota;
  - c. Anggota.

**Bagian Keempat**

**Masa Jabatan Dewan Pengawas**

**Pasal 29**

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Walikota karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena :
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara dan/atau daerah.

**Bagian Kelima**

**Sekretaris Dewan Pengawas**

**Pasal 30**

- (1) Walikota dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.

- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Anggota Dewan Pengawas.

### **Bagian Keenam**

#### **Pembiayaan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas**

##### **Pasal 31**

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran BLUD dan dimuat dalam RBA.

### **BAB V**

#### **PROSEDUR KERJA**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Tata Kerja**

##### **Pasal 32**

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

##### **Pasal 33**

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

##### **Bagian Kedua**

##### **Hubungan Kerja**

##### **Pasal 34**

- (1) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan.
  - a. Dinas Kesehatan menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk dibahas dan disepakati dengan BLUD Puskesmas;
  - b. BLUD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP dan UKM;
  - c. Dinas Kesehatan melaksanakan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
  - d. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP dan UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;

- e. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
  - f. BLUD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan;
  - g. BLUD Puskesmas menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas Kesehatan; dan
  - h. Dinas Kesehatan menjadi tempat rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat strata kedua.
- (2) Hubungan kerja Puskesmas dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer yang berada pada wilayah kerja Puskesmas :
- a. Puskesmas bermitra dengan fasilitas kesehatan perorangan primer di wilayah kerjanya;
  - b. Puskesmas mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai Fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
- (3) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB :
- a. Puskesmas melaksanakan pelayanan;
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB menyediakan alat kontrasepsi;
  - c. Puskesmas menyampaikan laporan pelayanan KB kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penilaian Kinerja Pegawai**

##### **Pasal 35**

- (1) Penilaian kinerja pegawai yang berstatus PNS, usulan penilaiannya oleh atasan langsung dan pejabat penilainya adalah Kepala Dinas.
- (2) Penilaian kinerja pegawai yang berstatus Non PNS, usulan penilaiannya oleh atasan langsung dan pejabat penilainya adalah Kepala BLUD Puskesmas.
- (3) Penilaian kinerja Pemimpin BLUD Puskesmas, pejabat penilainya adalah Kepala Dinas dan atasan pejabat penilainya adalah Sekretaris Daerah.

### **BAB VI**

#### **PENGELOMPOKAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Fungsi Pelayanan**

##### **Paragraf 1**

##### **Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 36**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang dan keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

#### **Pasal 10**

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

#### **Pasal 11**

- (1) Kepala/pemimpin BLUD diusulkan oleh Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Daerah dan diangkat oleh Walikota.
- (2) Masa jabatan Kepala/Pemimpin BLUD 1 (satu) tahun, selanjutnya dapat diangkat kembali.

### **Bagian Keempat**

#### **Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola**

##### **Pasal 12**

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai pemimpin BLUD sebagai berikut :

- a. Seorang Sarjana Kesehatan;
- b. Profesional;
- c. Mempunyai pengetahuan manajemen Puskesmas;
- d. Kemampuan mengelola anggaran BLUD;
- e. Kemampuan mengelola penyediaan dan distribusi logistik; dan
- f. Kemampuan meningkatkan kinerja pelayanan BLUD dan bersedia diaudit secara independen.

##### **Pasal 13**

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai pejabat keuangan sebagai berikut :

- a. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan administratif guna kelangsungan usaha BLUD Puskesmas;
- b. Mampu dan cakap dalam melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi BLUD Puskesmas
- c. Sanggup meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum dan administratif serta mampu menjalankan prinsip pola pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas yang sehat;
- d. Berstatus PNS;
- e. Minimal golongan ruang III/ b; dan
- f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

##### **Pasal 14**

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai pejabat teknis sebagai berikut :

- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesionalisme;

- c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan Puskesmas;
- d. Kesanggupan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mengembangkan pelayanan di Puskesmas;
- e. Berstatus PNS; dan
- f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

### **Bagian Kelima**

#### **Tanggung Jawab pejabat Pengelola BLUD**

##### **Pasal 15**

- (1) Pemimpin bertanggung jawab kepada Walikota.
- (2) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin.

##### **Pasal 16**

Tanggung jawab pemimpin BLUD menyangkut hal- hal sebagai berikut :

- a. Kebenaran kebijakan dan/atau regulasi yang berlaku di BLUD Puskesmas;
- b. Kelancaran, keefektifan dan keefisienan pengelolaan keuangan dan pelayanan umum BLUD Puskesmas;
- c. Peningkatan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat BLUD Puskesmas bagi masyarakat
- d. Pengembangan, pembinaan dan evaluasi pegawai yang berstatus Non PNS;
- e. Pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan BLUD Puskesmas beserta laporannya;
- f. Peningkatan dan pengembangan untuk kelangsungan usaha bisnis BLUD puskesmas; dan
- g. Pengembangan sistem informasi di wilayah BLUD Puskesmas.

##### **Pasal 17**

Tanggung jawab Pejabat Keuangan berkaitan dengan hal- hal sebagai berikut :

- a. Keuangan dan pertanggungjawabannya;
- b. Ketatausahaan dan kepegawaian;
- c. Perencanaan dan evaluasi kegiatan operasional dan kinerja pelayanan BLUD Puskesmas; dan
- d. Inventarisasi dan pengelolaan barang dan aset BLUD Puskesmas.

##### **Pasal 18**

Tanggung jawab Pejabat Keuangan berkaitan dengan hal- hal sebagai berikut :

- a. Standarisasi pelayanan di Puskesmas;
- b. Peningkatan kualitas pelayanan di Puskesmas;
- c. Peningkatan kualitas SDM dan sumber daya lain di Puskesmas
- d. Pelaksanaan pelayanan di Puskesmas dengan jaringannya; dan
- e. Pencapaian pelayanan kesehatan berdasarkan SPM BLUD Puskesmas dan bidang kesehatan.

- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Paragraf 2**

### **Puskesmas**

#### **Pasal 37**

- (1) Puskesmas sebagai unit kerja BLUD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas.
- (3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dasar di Puskesmas dan jaringannya.
- (4) Puskesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penyelenggara UKP dan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (5) Puskesmas dalam menyelenggarakan UKP dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan secara terintegrasi dan berkesinambungan serta untuk mendukung pencapaian SPM BLUD Puskesmas dan Bidang Kesehatan.

#### **Pasal 38**

- (1) Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dibedakan berdasarkan jenis pelayanan.
- (2) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Pelayanan rawat inap; dan
  - b. Pelayanan rawat jalan.

#### **Pasal 39**

Puskesmas dalam menyelenggarakan upaya kesehatan dapat melaksanakan sistem rujukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **Fungsi Pendukung Pelayanan**

#### **Paragraf 1**

#### **Satuan Pengawas Internal**

#### **Pasal 40**

Guna membantu Pemimpin BLUD dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya serta untuk pengendalian dan pengawasan maka perlu dibentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).

#### **Pasal 41**

- (1) SPI ditunjuk dari orang yang memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa yang bertugas melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas;
- (2) SPI beranggotakan 3 (tiga) orang, sekurang-kurangnya 1 (satu) orang.
- (3) SPI bertanggung jawab kepada Pimpinan BLUD.
- (4) SPI diangkat dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

#### **Paragraf 2**

#### **Penegak Disiplin**

#### **Pasal 42**

- (1) Guna mendukung kelancaran, Pemimpin BLUD dalam melakukan pembinaan, pengawasan, penilaian dan evaluasi kinerja pegawai BLUD, Kepala BLUD Puskesmas mengusulkan petugas penegak disiplin.
- (2) Petugas penegak disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Pemimpin BLUD.

#### **Paragraf 3**

#### **Akreditasi**

#### **Pasal 43**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, Puskesmas wajib dilakukan akreditasi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- (3) Lembaga independen penyelenggara akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat mandiri dalam proses pelaksanaan, pengambilan keputusan dan penerbitan sertifikat status akreditasi.
- (4) Dalam hal lembaga independen penyelenggara akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terbentuk, pelaksanaan akreditasi Puskesmas dilaksanakan oleh komisi akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
- (5) Kepala Dinas mengajukan permohonan akreditasi Puskesmas kepada Dinas Kesehatan Provinsi.
- (6) Akreditasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ketentuan penyelenggaraannya sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **Paragraf 4**

#### **Sistem Informasi**

#### **Pasal 44**

- (1) Puskesmas wajib melaksanakan sistem Informasi Puskesmas.

- (2) Sistem informasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan secara elektronik dan/atau non elektronik paling sedikit mencakup :
  - a. Pencatatan dan pelaporan kegiatan Puskesmas dan jaringannya;
  - b. Survei lapangan;
  - c. Laporan lintas sektor terkait; dan
  - d. Laporan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- (3) Sistem informasi Puskesmas merupakan bagian dari sistem informasi Dinas Kesehatan.
- (4) Ketentuan pelaksanaan mengenai sistem informasi Puskesmas sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengelolaan, Pengangkatan, Penghargaan dan Sanksi Pegawai**

##### **Paragraf 1**

#### **Tujuan Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

##### **Pasal 45**

Pengelolaan Sumber Daya Manusia berorientasi pada pemenuhan kebutuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

##### **Paragraf 2**

#### **Pengangkatan Pegawai**

##### **Pasal 46**

- (1) Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

##### **Pasal 47**

- (1) Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai yang berstatus PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai yang berstatus Non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

##### **Paragraf 3**

#### **Penghargaan dan Apresiasi**

##### **Pasal 48**

BLUD Puskesmas menerapkan sistem imbalan jasa kepada pegawai yang berprestasi atau berkinerja baik untuk motivasi dan produktivitas kerja serta memberikan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Perencanaan Sumber Daya Manusia**  
**Pasal 49**

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

**Bagian Ketiga**  
**Rekrutmen SDM**  
**Pasal 50**

- (1) Penerimaan pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan pegawai yang berstatus Non PNS bukan tenaga kesehatan dilakukan melalui mekanisme rekrutmen dan prosedur yang berlaku.
- (3) Seleksi Pegawai Non PNS bukan tenaga kesehatan dilakukan dengan cara seleksi administrasi, seleksi tertulis, seleksi wawancara dan bila diperlukan melalui test praktek, kesehatan dan psikotest.

**Bagian Keempat**  
**Penempatan Sumber Daya Manusia**  
**Pasal 51**

- (1) Penempatan pegawai BLUD berdasarkan kebutuhan atau beban kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Penempatan pegawai yang berstatus PNS ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Penempatan pegawai yang berstatus Non PNS bukan tenaga kesehatan ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas.

**Bagian Kelima**  
**Jenjang Karier**  
**Pasal 52**

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

**Pasal 53**

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) bagi pegawai yang berstatus PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat.

#### **Pasal 54**

- (1) Peningkatan pendidikan bagi pegawai yang berstatus PNS diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang berstatus Non PNS bukan tenaga kesehatan dapat melanjutkan pendidikan dengan izin Pemimpin BLUD.
- (3) Kegiatan melanjutkan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan atau aktivitas kerja BLUD Puskesmas.

#### **Bagian Keenam**

#### **Masa Purna Tugas**

#### **Pasal 55**

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

### **BAB VIII**

#### **REMUNERASI**

#### **Pasal 56**

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

#### **Pasal 57**

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 diberikan kepada :
  - a. Pejabat pengelola;
  - b. Pegawai BLUD;
  - c. Dewan Pengawas; dan
  - d. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (4) Ketentuan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota berdasarkan usulan Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.

### **BAB IX**

#### **STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

#### **Pasal 58**

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD Puskesmas, Walikota menetapkan SPM dengan Peraturan Walikota.

- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) SPM minimal harus memenuhi persyaratan :
  - a. Fokus pada jenis pelayanan;
  - b. Terukur;
  - c. Dapat dicapai;
  - d. Relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. Tepat waktu.
- (5) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (6) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (7) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (8) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (9) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

## **BAB X**

### **TARIF LAYANAN**

#### **Pasal 59**

- (1) BLUD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Tarif layanan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan.
- (5) Tarif layanan diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan disampaikan kepada DPRD.

- (7) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mempertimbangkan :
  - a. Kontinuitas dan pengembangan layanan;
  - b. Daya beli masyarakat;
  - c. Azas keadilan dan kepatutan; dan
  - d. Kompetisi yang sehat.
- (8) Peraturan Walikota mengenai tarif layanan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (9) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (10) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), berpedoman pada ketentuan ayat (5) sampai dengan ayat (7).

## **BAB XI**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendapatan**

#### **Paragraf 1**

#### **Sumber Pendapatan**

#### **Pasal 60**

Pendapatan BLUD Puskesmas bersumber dari :

- a. Retribusi yang sah sesuai Perwali;
- b. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah; dan
- c. Hibah.

#### **Pasal 61**

- (1) Pendapatan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c antara lain :
  - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. Hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. Jasa giro;
  - d. Pendapatan bunga;
  - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa; dan
  - g. Hasil investasi.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari Pemerintah, masyarakat atau badan lain baik berupa dana maupun barang dan/atau jasa yang dinilai dengan satuan mata uang.

### **Pasal 62**

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD Puskesmas sesuai RBA definitif.
- (2) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b dan huruf c dilaporkan sebagai jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah pada obyek pendapatan BLUD Puskesmas.

### **Pasal 63**

Hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) diperlakukan sesuai peruntukannya.

### **Paragraf 2**

#### **Pelaporan Pendapatan**

### **Pasal 64**

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 dilaporkan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan setiap bulan.
- (2) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kedua**

#### **Biaya**

### **Paragraf 1**

#### **Struktur Biaya**

### **Pasal 65**

- (1) Biaya terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA.
- (2) Biaya merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.

### **Pasal 66**

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) terdiri dari :
  - a. Biaya pelayanan;
  - b. Biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Biaya pegawai;
  - b. Biaya bahan;
  - c. Biaya jasa pelayanan;
  - d. Biaya pemeliharaan;
  - e. Biaya, daya dan jasa;
  - f. Biaya pelayanan lain-lain.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Biaya pegawai;

- b. Biaya administrasi kantor;
- c. Biaya pemeliharaan;
- d. Biaya barang dan jasa;
- e. Biaya promosi;
- f. Biaya umum dan administrasi lain-lain.

#### **Pasal 67**

Biaya Non Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), terdiri dari :

- a. Biaya bunga;
- b. Biaya administrasi bank;
- c. Biaya Non operasional lain-lain.

#### **Paragraf 2**

#### **Ambang Batas**

#### **Pasal 68**

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN, APBD dan hibah terkait.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

#### **Pasal 69**

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase maksimal 10 % dari target pendapatan.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

**Bagian Ketiga**  
**Perencanaan dan penganggaran**  
**Paragraf 1**  
**Perencanaan**  
**Pasal 70**

- (1) BLUD Puskesmas menyusun Rencana Strategis BLUD.
- (2) Rencana strategis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD Puskesmas.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

**Pasal 71**

Rencana strategis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

**Paragraf 2**  
**Penganggaran**

**Pasal 72**

- (1) BLUD Puskesmas menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada rencana strategis BLUD.
- (2) Penyusunan RBA disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperdakan diterima dan masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD Puskesmas lainnya.

### **Pasal 73**

RBA merupakan penjabaran lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

### **Pasal 74**

- (1) RBA memuat :
  - a. Kinerja tahun berjalan;
  - b. Asumsi makro dan mikro;
  - c. Sasaran, indikator, target kinerja dan kegiatan;
  - d. Analisis dan perkiraan biaya satuan;
  - e. Perkiraan harga;
  - f. Perkiraan pendapatan, biaya, investasi dan pendanaan;
  - g. Anggaran;
  - h. Prognosa laporan keuangan;
  - i. Perkiraan maju *i forward estimate*; dan
  - j. Ringkasan penerimaan dan pengeluaran.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

### **Pasal 75**

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a meliputi hasil kegiatan usaha, faktor yang mempengaruhi kinerja, perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi, laporan keuangan tahun berjalan serta rencana tindak lanjut dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf b, antara lain asumsi tentang tingkat inflasi pertumbuhan ekonomi, nilai kurs, asumsi tarif, volume pelayanan dan pendapatan.
- (3) Sasaran, indikator, target kinerja dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c, antara lain perkiraan sasaran, indikator, target kinerja meliputi perkiraan pencapaian kinerja pelayanan dan perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan serta pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d merupakan prakiraan biaya per unit penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persamaan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf g, merupakan rencana seluruh kegiatan beban yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan belanja.

- (7) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan realisasi anggaran laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (8) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

#### **Pasal 76**

- (1) RBA disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA Dinas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA Unit Kerja.

#### **Pasal 77**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas.
- (2) RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

#### **Pasal 78**

RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dibahas dan diverifikasi.

#### **Pasal 79**

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

#### **Pasal 80**

- (1) RBA yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam rancangan APBD.
- (2) Berdasarkan APBD yang telah diterapkan, Pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap rancangan BLUD untuk ditetapkan menjadi RBA.
- (3) RBA digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan.

### **Bagian Keempat**

#### **Pelaksanaan Anggaran**

##### **Paragraf 1**

#### **Pelaksanaan RBA**

#### **Pasal 81**

Pelaksanaan RBA sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

**Paragraf 2**  
**DPA BLUD Puskesmas**  
**Pasal 82**

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

**Pasal 83**

DPA BLUD Puskesmas yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

**Bagian Kelima**  
**Pengelolaan Kas**

**Pasal 84**

- (1) BLUD Puskesmas menyelenggarakan pengelolaan kas yang meliputi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas Kota Metro.
- (2) Dalam pengelolaan kas, BLUD Puskesmas 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.

**Bagian Keenam**  
**Pengelolaan Piutang dan Utang**

**Pasal 85**

- (1) BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD Puskesmas.

- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Utang/pinjaman jangka pendek merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Investasi**

##### **Pasal 86**

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

### **Bagian Kedelapan**

#### **Kerjasama**

##### **Pasal 87**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, BLUD Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas dan ekonomis.
- (3) Hasil kerjasama merupakan pendapatan BLUD Puskesmas Kota Metro dan dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Surplus dan Defisit**

##### **Pasal 88**

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

##### **Pasal 89**

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

**Bagian Kesepuluh**  
**Penatausahaan Keuangan**

**Pasal 90**

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas paling sedikit memuat :
  - a. Pendapatan/biaya;
  - b. Penerimaan/pengeluaran;
  - c. Utang/piutang;
  - d. Persediaan, aset tetap dan investasi; dan
  - e. Ekuitas dana.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat dan dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan serta dapat dipertanggungjawabkan.

**Pasal 91**

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (2) penyelenggaraannya dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan, Bendahara dan harus dijabat oleh PNS.
- (2) Pejabat Keuangan dan Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala dan ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

**Bagian Kesebelas**

**Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

**Paragraf 1**

**Akuntansi**

**Pasal 92**

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

**Pasal 93**

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) Kepala menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku/ sesuai jenis layanan lainnya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban dengan ditetapkan oleh Walikota.

## **Paragraf 2**

### **Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan**

#### **Pasal 94**

- (1) Laporan keuangan BLUD Puskesmas 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 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 diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap triwulan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala Dinas, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Setiap semester dan tahunan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui Kepala Dinas paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (5) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

## **BAB XII**

### **PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengelolaan Barang**

#### **Pasal 95**

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang berupa barang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengadaan Barang/Jasa**

#### **Pasal 96**

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD Puskesmas dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali untuk jenjang nilai pengadaan barang/jasa.
- (3) Jenjang nilai pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Bukti pembelian/pembayaran digunakan untuk pengadaan barang dan jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
  - b. Kwitansi digunakan untuk pengadaan barang dan jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - c. SPK digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - d. Surat Perjanjian digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (seratus juta rupiah)
  - e. Surat Pesanan digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring.

### **BAB XIII**

#### **PENGELOLAAN LINGKUNGAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kesehatan Lingkungan**

##### **Pasal 97**

- (1) BLUD Puskesmas wajib memelihara dan meningkatkan kesehatan lingkungan.
- (2) Kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada kebersihan, kesehatan, keindahan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan di lingkungan BLUD Puskesmas.
- (3) Tata laksana penyelenggaraan kesehatan lingkungan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang terkait.

##### **Bagian Kedua**

##### **Pengelolaan Limbah**

##### **Pasal 98**

- (1) BLUD Puskesmas wajib menyelenggarakan pengelolaan limbah medis.
- (2) Limbah medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelolaannya dapat dilakukan dengan mempekerjakan pihak lain melalui perjanjian kerjasama.

- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk badan usaha atau orang perseorangan yang memiliki sertifikat, keahlian atau izin pengolahan limbah medis.
- (4) Pengelolaan limbah medis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIV**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembinaan**

#### **Pasal 99**

- (1) Pembinaan teknis Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas dan fungsi terkait dengan urusan kesehatan.
- (2) Pembinaan keuangan Puskesmas oleh PPKD.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengawasan**

#### **Pasal 100**

Pengawasan Puskesmas dilakukan oleh Inspektorat Kota Metro yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

## **BAB XV**

### **EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA**

#### **Pasal 101**

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

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 102**

- (1) Perubahan ketentuan Tata Kelola BLUD Puskesmas dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan alasan tertentu.
- (2) Perubahan Tata Kelola Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Mekanisme perubahan Tata Kelola BLUD Puskesmas sebagaimana pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**BAB XVII**

**PENUTUP**

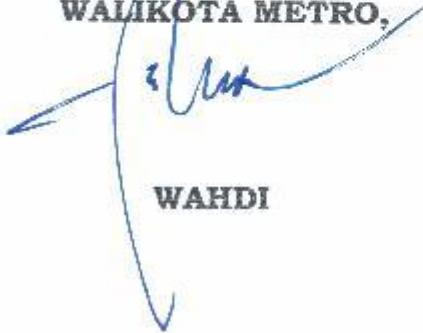
**Pasal 103**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Metro.

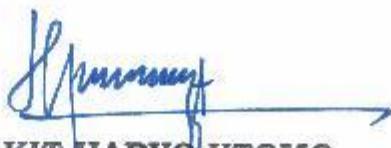
Ditetapkan di Metro  
pada tanggal 7 Desember 2021

**WALIKOTA METRO,**



**WAHDI**

Di  
pada tanggal 7 Desember '2021  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**



**BANGKIT HARYO UTOMO**

**BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2021 NOMOR .....<sup>34</sup>**