

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 38 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN POLA TATA KELOLA PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DITETAPKAN DI BANJARBARU
PADA TANGGAL 7 DESEMBER 2018

DIUNDANGKAN DI BANJARBARU
PADA TANGGAL 7 DESEMBER 2018

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU
TAHUN 2018 NOMOR 38

WALIKOTABANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTABANJARBARU
NOMOR 38 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN MUMDAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTABANJARBARU,

- Menimbang
- a. bahwa dengan ditetapkannya Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarbaru sebagai Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kota Banjarbaru yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh ;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 *tentang Badan Layanan Umum Daerah*, perlu pengaturan tentang Pedoman Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertirobangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu *menetapkan* Peraturan Walikota tentang Pedoman Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 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. *Vndang-Vndang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4431);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran *Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144*, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan 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);
12. 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 4578) sebagaimana 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. *Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran *Negara* Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor *08/PMK.02/2006* tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1287) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 435) ;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan Dan Dukungan Biaya Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);
25. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan dan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
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 Banjarbaru.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala *SKPKD* yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan eksibilitas berupa keluasaan 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.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
10. 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.
11. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.

13. Pejabat Pengelola UPTD Puskesmas yang Selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pimpinan, pejabat keuangan dan pejabat teknis BLVD.
14. Pejabat Pangelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah.
15. UPTD Puskesmas Kota Banjarbaru adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Banjarbaru yang melaksanakan sebagian teknis operasional dan/atau teknis kegiatan penunjang di Puskesmas.
16. BLUD Puskesmas Kota Banjarbaru adalah gabungan dari UPTD Puskesmas di Kota Banjarbaru yang menerapkan PPK-BLUD.
17. Pejabat pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Kepala, Wakil Kepala Keuangan dan Wakil Kepala Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
18. Kepala adalah Pimpinan BLVD Puskesmas.
19. Koordinator Keuangan adalah pejabat koordinator keuangan, Bagian Umum serta perencanaan dan evaluasi yang bertanggung jawab kepada Kepala BLVD Puskesmas.
20. Koordinator Teknis adalah pejabat koordinator terhadap upaya kesehatan perseorangan, upaya kesehatan masyarakat dan Puskesmas.
21. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat yang mengelola pelaksanaan pengurusan penerimaan dan pendapatan dana pendapatan JKN, retribusi yang di Perdakan di Puskesmas.
22. Bagian *Vmum* adalah Pejabat yang melaksanakan pengelolaan administrasi, kehumasan, kepegawaian, aset dan urusan rumah tangga BLUD Puskesmas.
23. Perencanaan dan Evaluasi adalah Pejabat yang melaksanakan urusan perencanaan, penyusunan program dan anggaran, serta evaluasi program BLUD Puskesmas.
24. Koordinator Upaya Kesehatan Perorangan, Koordinator Upaya Kesehatan Masyarakat.
25. Pegawai BLUD adalah pegawai BLUD yang berasal dari pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
27. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
28. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLVD.
29. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLVD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

30. Dokumen Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
31. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
32. Tata Kelola BLUD Puskesmas adalah acuan penyelenggaraan bagi Pengelola BLUD Puskesmas dan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru.
33. Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pengelolaan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas Kota Banjarbaru.
34. Upaya Kesehatan Perorangan selanjutnya disingkat UKP adalah setiap kegiatan oleh pemerintah, masyarakat, dan swasta, untuk memelihara dan meingkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan.
35. Upaya Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat serta.. swasta untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta menengah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan eli masyarakat.
36. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya *disingkat* SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meniogkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya da)am penyelenggaraan bisnis sehat.
37. Limbah medis adalah hasil buangan yang berasal dan *instalasi* kesehatan, fasilitas penelitian dan laboratorium dengan kategori jenis limbah berupa limbah benda tajam, infeksius, patologis, farmasi, kimia, kemasan bertekanan dan logam berat.
38. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat limbah B3 *adalah* sisa *suatu* usaha. dan/ *atau* kegiatan yang mengandung bahan berbahaya danj atau yang karena sifat dan/ atau konsentrasinya dan/ atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan danj atau merusak lingkungan hidup, dan /atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.

BAB 11
POLATATAKELOLA
Bagian Kesatu
Identitas BLUD Puskesmas
Pasal2

- (1) Nama unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD adalah BLUD Puskesmas.
- (2) Bentuk Kelembagaan BLUD Puskesmas adalah gabungan dari semua Puskesmas atau sub unit keIja BLUD Puskesmas Kota Banjarbaru yang menerapkan PPK-BLUD dengan status penuh yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota.

- (3) Sub unit kerja BLVDPuskesmas Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Puskesmas di Kota Banjarbaru yang menerapkan PPK-BLUD dengan status penuh yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Dasar BLVDPuskesmas
Pasal 3

- (1) Visi BLVD Puskesmas adalah menjadi institusi pengelola pelayanan kesehatan primer terbaik di Indonesia.
- (2) Misi BLVDPuskesmas adalah:
- a. memelihara dan meningkatkan kesehatan masyarakat beserta lingkungannya;
Puskesmas selalu berupaya memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit, serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat yang berkunjung dan yang 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 Banjarbaru;
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 VKP dan UKM.
- (3) Nilai dasar penyelenggaraan BLVDPuskesmas adalah:
- a. Ibadah kerja dan ikhlas;
Pegawai BLVD memulai pekerjaan dengan niat ibadah dan ikhlas;
 - b. *Public Oriented*.
Pegawai BLVD mengutamakan kepentingan pelanggan;
 - c. Profesionalisme.
Pegawai BLUD selalu memelihara kompetensi dan keprofesionalannya;
 - d. *Responsibility*.
Pegawai BLVD tanggap dalam memberikan pelayanan yang bermutu dan aman;

- e. Komunikatif.
Pegawai BLUD murah senyum, komunikatif dan memberi informasi secara tuntas;
- f. Keadilan.
Pegawai BLVD melayani pelanggan tanpa membedakan suku, agama, jabatan dan status serta orientasi politik; dan
- 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 Banjarbaru 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 dalam Jabatan Struktural.
- (3) Kepala BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah Pejabat Eselon /V.

Bagian Keempat Tujuan, Tugas dan Fungsi BLVD Puskesmas

Pasal 5

- (1) Tujuan BLVD Puskesmas adalah:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - b. puskesmas menjadi lebih mandiri dalam pengelolaan keuangan sehingga pelayanan lebih responsif; dan
 - c. puskesmas menjadi lebih akuntabel dan efisien dalam pengelolaan anggaran.
- (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; dan
 - d. menyediakan data kesehatan.

Bagian Kelima Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum BLVD Puskesmas.

- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya terhadap BLUD Puskesmas mempunyai kewenangan:
 - a. menolak/menyetujui usulan penetapan PPK-BLUD;
 - b. meningkatkan, menurunkan, dan mencabut status PPK-BLUD;
 - c. menetapkan Keputusan dan Peraturan operasional BLUD Puskesmas;
 - d. menetapkan dan/atau memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas; dan
 - 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 di audit secara independen dan bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya.

BABm DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Pembentukan Dewan Pengawas Pasal 7

- (1) BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1). ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan seorang di antara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1). dan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2). mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Walikota atas usulan Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas Pasal B

- (1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap *pengelolaan BLUD yang dilakukan* oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan SLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Walikota tentang kinerja BLUD;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;

- e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun Non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Bagian Ketiga
Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 19

- (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; dan
 - c. Anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Dewan Pengawas sebagai dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat
Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Walikota.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2). apabila:
- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak dapat melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/ atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Bagian Kelima
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 11

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

- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Penetapan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keenam
Pembiayaan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 12

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

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI BLUD PUSKESMAS

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi BLUD Puskesmas

Pasal 13

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Koordinator Keuangan; dan
- c. Koordinator Teknis.

Bagian Kedua
Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 14

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

Bagian Ketiga
Pangkat dan Penempatan Pejabat Pengelola

Pasal 15

- (1) Pangkat dan penempatan pejabat pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), 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 jabatannya.
- (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 16

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 17

- (1) Kepala BLUD diusulkan oleh Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Daerah dan diangkat oleh Walikota.
- (2) Masa jabatan Kepala 4 (empat) tahun, selanjutnya dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

Bagian Keempat Persyaratan Sebagai Pejabat Pangelola

Pasal 18

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pemimpin BLUD sebagai berikut:

- a. seorang Sarjana Kesehatan;
- b. profesional;
- c. berpengalaman sebagai Kepala Puskesmas paling sedikit 1 (satu) tahun;
- d. mempunyai pengetahuan manajemen Puskesmas;
- e. mampu mengelola anggaran BLUD;
- f. mampu mengelola penyediaan dan distribusi logistik untuk seluruh Puskesmas; dan
- g. kesanggupan meningkatkan kinerja pelayanan BLUD dan bersedia diaudit secara independen.

Pasal 19

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. kesanggupan 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 20

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Teknis sebagai berikut:

- a. seorang dokter/dokter gigi yang 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 persyaratan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima Tanggung Jawab Pejabat Pengelola

Pasal 21

- {1} Kepala BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Koordinator Keuangan dan Koordinator Teknis bertanggung jawab kepada Kepala BLUD Puskesmas.

Pasal 22

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 Japorannya;
- f. peningkatan dan pengembangan agar kelangsungan usaha bisnis BLUD Puskesmas; dan
- g. pengembangan sistem informasi di wilayah BLUD Puskesmas.

Pasal 23

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.

Pasal24

Tanggung jawab Koordinator Teknis 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 dan jaringannya; dan
- e. pencapaian pelayanan kesehatan berdasarkan SPM BLUD Puskesmas dan Bidang Kesehatan.

Bagian Keenam

Hak dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pengawas BLUD

Paragraf 1

Hak Pejabat Pengelola

Pasal 25

Hak Pejabat Pengelola 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.

Paragraf2

Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengelola

Pasal26

(1) Tugas dan Kewajiban Pemimpin BLUD sebagai berikut:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan di lingkungan BLUD Puskesmas Kota Banjarbaru 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; dan
- h. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana telah digariskan.

- (2) Kepala dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan struktur organisasi dan tata kerja Puskesmas, lengkap dengan rincian tugasnya;
 - b. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada walikota sesuai ketentuan melalui Kepala Dinas;
 - c. mengangkat dan memberhentikan pegawai yang berstatus Non PNS BLUDPuskesmas;
 - d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD;
 - e. menetapkan kebijakan kegiatan operasional BLUDPuskesmas;
 - f. memutuskan dan menetapkan peraturan-peraturan Puskesmas guna melaksanakan ketentuan dalam peraturan internal dasar maupun peraturan perundang-undangan;
 - g. mengusulkan Keputusan dan Peraturan Walikota beserta perubahannya;
 - h. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen sesuai keperluan; dan
 - i. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat dibawahnya.
- (3) Kepala dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal27

- (1) Tugas dan KewajibanPejabat Keuangan sebagai berikut:
- a. memimpin ketatausahaan BLUDPuskesmas;
 - b. mengelola SDMBLUDPuskesmas;
 - c. mengelola keuangan BLUDPuskesmas;
 - d. mengelola barang, aset tetap dan investasi BLUDPuskesmas;
 - e. perencanaan dan evaluasi BLVDPuskesmas; dan
 - f. menyediakan data.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
- a. bendahara;
 - b. bagian perencanaan dan evaluasi; dan
 - c. bagian umum.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, pengelolaan SDMdan aset BLUD.

Pasa128

- (1) Tugas dan kewajiban Pejabat Teknis sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan pelayanan di Puskesmas danjaringannya 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 teknis pelayanan UKP;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UKP di Puskesmas dan jaringannya berdasarkan SPM;
 - d. menyediakan data teknis pelayanan UKP; dan
 - e. menyusun dan mengolah data SPM pelayanan UKP;
 - f. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
 - g. mengkoordinasikan pelayanan di 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 II) dibantu oleh:
- a. bagian UKP; dan
 - b. bagian UKM.
- (3) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.

Paragraf 3

Hak, Tugas dan Kewajiban Pegawai BLUD

Pasal 29

- (1) Hak pegawai BLUD sebagai berikut:
- a. mendapatkan tunjangan perbaikan penghasilan untuk pegawai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mendapatkan gaji untuk pegawai non PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. memperoleh jaminan/ asuransi kesehatan, ketenagakerjaan (kematian dan kecelakaan kerja) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memperoleh fasilitas pendukung kerja yang memadai; dan

- e. 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.
- (3) Tugas dan kewajiban pegawai yang berstatus Non PNS diatur dalam Peraturan Walikota dan tertuang dalam Surat Perjanjian Kerja.

Bagian Ketujuh

Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD

Paragraf 1

Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 30

- (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 Kepala;
 - 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 31

- (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.

BABV
PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Fungsi Pelayanan

Paragraf 1
Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (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) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- {4} Jenjang dan jenjang jabatan fungsional diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Puskesmas

Pasal 33

- (1) Puskesmas sebagai sub 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 integrasi dan berkesinambungan serta untuk mendukung pencapaian SPM BLUD Puskesmas dan Bidang Kesehatan.

Pasal 34

- (1) Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dibedakan berdasarkan jenis pelayanan.
- (2) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pelayanan rawat inap; dan
 - b. pelayanan rawat jalan.

Pasal 135

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

Bagian Kedua Fungsi Pendukung Pelayanan

Paragraf 1 Bantuan Pengawas Internal

Pasal 136

Guna membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya serta untuk pengendalian dan pengawasan maka perlu dibentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).

Pasal 137

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

Paragraf 2 Penegak Disiplin

Pasal 138

- (1) Guna mendukung kelancaran Kepala Dinas dalam melalrukan pembinaan, pengawasan, penilaian dan evaluasi kinetja pegawai BLVD, Kepala JPemimpin BLVD Puskesmas mengusulkan petugas penegak disiplin.
- (2) Petugas penegak disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Puskesmas / Pemimpin BLVD.

Paragraf 3 Akreditasi

Pasal 139

- (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.

Paragraf4
Sistem Informasi

Pasal140

- (1) Puskesmas wajib melaksanakan sistem informasi Puskesmas.
- (2) Sistem informasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat *diseleenggarakan* 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.

BABVI
PROSEDURKERJA

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal41

- (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.

Pasal42

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

Bagian Kedua Hubungan Kerja

Pasal43

- (1) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan.
 - a. Dinas Kesehatan menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM, dan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan untuk di bahas dan disepakati dengan BLUD Puskesmas;
 - b. BLUD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP dan UKM;
 - c. Dinas Kesehatan melaksanakan penggerakkan 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 penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - f. BLUD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKADinas 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; dan
 - b. puskesmas mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai Fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
- (3) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan KB:
 - a. puskesmas melaksanakan pelayanan KB;
 - b. satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB menyediakan alat kontrasepsi; dan
 - c. puskesmas menyampaikan laporan pelayanan KB kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB.

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja Pegawai

Pasal44

- (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 Kepala BLUD Puskesmas, pejabat penilainya adalah Kepala Dinas dan atasan *pejabat* penilainya adalah Sekretaris Daerah.

BAB VII
PENGUJARAN 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 sanksi

Pasal 48

BLUD Puskesmas menerapkan sistem imbal 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 150

- (1) Penerimaan pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan pegawai yang berstatus Non PNS dilakukan melalui mekanisme rekrutmen dan prosedur yang berlaku.
- (3) Seleksi pegawai Non PNS 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 151

- (1) Penempatan pegawai BLUD berdasarkan kebutuhan atau beban kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Penempatan pegawai yang berstatus PNS ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Penempatan pegawai yang berstatus Non PNS ditetapkan oleh Kepala BLUD Puskesmas.

Bagian Kelima Jenjang Karier

Pasal 152

- (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 153

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 154

- (1) Peningkatan pendidikan bagi pegawai yang berstatus PNS diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang berstatus Non PNS dapat melanjutkan pendidikan dengan izin Kepala Dinas.
- (3) Kegiatan melanjutkan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pelaksanaannya tidak mengganggu kegiatan atau aktifitas kerja di 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 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 *BLVD*;
 - c. Dewan Pengawas; dan
 - d. Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan pendapatan *BLUD* Puskesmas.
- (4) Ketentuan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota berdasarkan usulan Kepala melalui Kepala Dinas.

BAB IX
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 58

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keteljangkauan dan kualitas pelayanan umum yang *diberikan oleh BLVD* Puskesmas, *Walikota* menetapkan SPM dengan Peraturan Walikota.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Kepala *BLUD* Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertiobangkan 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) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif 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 Kepala 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).

**BABXI
PENGELOLAAN KEUANGAN**

**Bagian Kesatu
Pendapatan**

**Paragraf 1
Sumber Pendapatan**

Pasal 60

Pendapatan BLUD Puskesmas bersumber dari:

- a. jasa layanan dari dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
- b. hibah;
- c. retribusi yang sah sesuai Perda; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 61

- (1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat baik secara *fee for service* dan/ atau secara kapitasi.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b 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.
- (3) Pendapatan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d 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.

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, huruf c, dan huruf d 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,

Paragraf2
Pelaporan Pendapatan

Pasal64

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

Bagian Kedua
Biaya

Paragraf 1
Struktur Biaya

Pasa165

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

Pasal66

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

Pasa167

- Biaya Non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), terdiri dari:
- a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian penjualan asset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e. biaya Non operasional lain-lain.

Paragraf2
Ambang Batas

Pasal68

- (1) Pengeluaran biaya BLUDdiberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUDsebagaimana 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 BLUDsebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUDyang berasal dari pendapatan selain dari APBN,APBDdan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBDkepada BPKDmelalui Kepala Dinas.

Pasal69

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (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

Pasal70

- (1) BLUDPuskesmas menyusun Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra Bisnis BLUDsebagaimana 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

Renstra Bisnis BLVD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja,

Paragraf 2 Penganggaran

Pasal 72

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

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) RBA memuat;
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. sasaran, *indicator*, *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 (*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 leurs, 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 (i) huruf g, merupakan rencana seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan belanja.
- (7) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (i) 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 (2) 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 Kelja.

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, Kepala melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas.

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 Dinas

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

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

- (2) Penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan/ atau jasa dan belanja modal dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar yang diketahui oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pengelolaan Kas

Pasal 84

- (1) BLVD Puskesmas menyelenggarakan pengelolaan kas yang meliputi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas Kota Banjarbaru.
- (2) Dalam pengelolaan kas, BLVD 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 Kelima
Pengelolaan Piutang dan Vtang

Pasal 85

- (1) BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLVD Puskesmas.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Investasi

Pasal 86

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

Bagian Ketujuh 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, efektifitas dan ekonomis.
- (3) Hasil kerjasama merupakan pendapatan BLUD Puskesmas Kota Banjarbaru dan dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

Bagian Kedelapan 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 atas 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 Kesembilan 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 92 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 Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh
Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1
Akuntansi

Pasal92

- (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 akrual dalam pengakuan pendapatan, belanja, aset, kewajiban maupun ekuitas dana.

Pasal93

- (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 layanannya.
- (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.

Paragraf2
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuaagan

Pasal94

- (1) Laporan keuangan BLUDPaskesmas 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 BLUDselama 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 iaporan 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 BLUDPuskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala Dinas, paling lambat 15 (lima belas) han 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.

BABXI PENGEWLAAN SUMBER DAYA LAIN

Bagian Kesatu Pengelolaan Barang

Pasal195

- {I} Pengelolaansumber daya *lain* yang berupa barang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan barang sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUDPuskesmas.

Bagian Kedua Pengadaan Barang/ Jasa

Pasal96

- (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 pada ayat (2) pada BLUDPuskesmas diatur dengan Peraturan Walikota.

BABxm PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu Kesehatan Lingkungan

Pasal97

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

Bagian Kedua
Pengelolaan Limbah

Pasa198

- (1) BLUD Puskesmas wajib menyelenggarakan pengelolaan limbah B3 atau medis.
- (2) Limbah B3 atau 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 B3 atau medis.
- (4) Pengelolaan limbah B3 atau medis ketentuannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABXIV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasa199

- (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

Pasal100

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

BABXV
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal101

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja BLUD Puskesmas dilakukan oleh Walikota Banjarbaru terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengulur 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 {/} diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 103

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Kota Banjarbaru Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas Di Kota Banjarbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 104

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 7 Desember 2018

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 7 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH

BER! DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2018 NOMOR 38