



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR 2 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas sebagai Badan Layanan Umum Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan status Penuh maka untuk kelancaran pelaksanaannya sebagai Badan Layanan Umum Daerah perlu diatur tata kelola;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 128 Tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Penyelenggaraan Puskesmas;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 Tahun 2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Padang.

4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Padang.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. 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.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan/Biro Keuangan/Bagian Keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah sarana pelayanan kesehatan fungsional yang merupakan Unit Kerja Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.
9. BLUD Puskesmas Kota Padang adalah gabungan dari unit puskesmas di Kota Padang yang menerapkan PPK-BLUD.
10. Pejabat pengelola adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Direktur, Wakil Direktur Keuangan dan Wakil Direktur Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
11. Kepala UPTD Puskesmas adalah Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.
12. Pejabat Keuangan adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap oengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan, Bendahara, Kepegawaian, rumah tangga dan sistem informasi manajemen puskesmas.
13. Pejabat Teknis adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan upaya kesehatan masyarakat, u[aya kesehatan perorangan jaringan dan jejaring pelayanan puskesmas.
14. Bendahara adalah Pejabat yang mengelola pelaksanaan pengurusan penerimaan dan pendapatan dana pendapatan JKN, retribusi yang diperdakan di Puskesmas.
15. Kepegawaian adalah pejabat yang melaksanakan pengelolaan administrasi, kehumasan dan sumber daya manusia BLUD UPTD Puskesmas.
16. Rumah Tangga adalah pejabat pengelola asset/inventaris milik daerah yang berada di BLUD UPTD Puskesmas dan urusan runah tangga BLUD UPTD Puskesmas.
17. Pejabat Sistem Informasi Manajemen Puskesmas yang selanjutnya disebut SIMPUS adalah pejabat yang melaksanakan pengelolaan perencanaan, penyusunan program dan anggaran, evaluasi program, pengelolaan sistem pencatatan dan pelaporan terpadu BLUD UPTD Puskesmas.

18. Upaya Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat adalah pejabat yang mengkoordinir pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat esensial dan perawatan kesehatan masyarakat serta upaya kesehatan masyarakat pengembangan BLUD UPTD Puskesmas.
19. Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium adalah pejabat yang mengkoordinir pelaksanaan upaya kesehatan perorangan, farmasi, laboratorium BLUD UPTD Puskesmas.
20. Jaringan Pelayanan dan Jejaring Fasilitas adalah pejabat yang mengkoordinir pelaksanaan pelayanan kesehatan di jaringan dan jejaring BLUD UPTD Puskesmas.
21. Pegawai BLUD UPTD Puskesmas adalah pegawai pada BLUD UPTD Puskesmas yang berstatus PNS dan Non PNS.
22. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD UPTD Puskesmas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
23. 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 UPTD Puskesmas.
24. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
25. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
26. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan BLUD UPTD Puskesmas kepada masyarakat.
27. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan.
28. Tata Kelola BLUD UPTD Puskesmas adalah acuan penyelenggaraan bagi Pengelola BLUD UPTD Puskesmas.
29. Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas.
30. Upaya Kesehatan Perorangan selanjutnya disingkat UKP adalah setiap kegiatan oleh pemerintah, masyarakat, dan swasta, untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan.
31. Upaya Kesehatan Masyarakat selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat serta swasta untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan di masyarakat.
32. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD UPTD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.

33. 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.
34. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.

**BAB II**  
**POLA TATA KELOLA**  
**Bagian Kesatu**  
**Pejabat Pengelola**  
**Paragraf 1**  
**Umum**  
**Pasal 2**

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari :
- a. pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
  - b. pejabat Keuangan; dan
  - c. pejabat Teknis.
- (2) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi :
- a. bendahara;
  - b. kepegawaian;
  - c. rumah tangga; dan
  - d. simpus;
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi :
- a. penanggungjawab Upaya Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
  - c. penanggungjawab Jaringan Pelayanan dan Jejaring Fasilitas.

**Paragraf 2**  
**Pengangkatan Pejabat Pengelola**  
**Pasal 3**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas diusulkan oleh Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (3) Masa jabatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas adalah 4 (empat) tahun, selanjutnya dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

- (4) Pengangkatan pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas berupa pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (6) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan kepentingan BLUD UPTD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

### **Paragraf 3**

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

#### **Pasal 4**

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas meliputi :

- a. Pejabat fungsional/dokter;
- b. profesional;
- c. tidak merangkap jabatan struktural maupun pimpinan unit kerja;
- d. berpengalaman sebagai Kepala Puskesmas paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- e. mempunyai pengetahuan manajemen Puskesmas;
- f. mampu mengelola anggaran BLUD;
- g. mampu mengelola penyediaan dan distribusi logistik untuk seluruh Puskesmas; dan
- h. kesanggupan meningkatkan kinerja pelayanan BLUD dan bersedia diaudit secara independen.

#### **Pasal 5**

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Keuangan meliputi :

- e. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan administratif guna kelangsungan usaha BLUD UPTD Puskesmas;
- f. mampu dan cakap dalam melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi BLUD UPTD Puskesmas;
- g. kesanggupan meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum dan administratif serta mampu menjalankan prinsip pola pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas yang sehat;
- h. berstatus PNS;
- i. minimal Golongan Ruang III/b; dan
- j. memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

#### **Pasal 6**

Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Teknis meliputi :

- a. tenaga kesehatan 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.

**Paragraf 4**  
**Tanggung Jawab Pejabat Pengelola**  
**Pasal 7**

Tanggung jawab Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas menyangkut hal-hal sebagai berikut:

- a. kebenaran kebijakan dan/atau regulasi yang berlaku di BLUD Puskesmas;
- b. kelancaran, keefektifan dan keefesienan 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 kelangsungan usaha bisnis BLUD Puskesmas; dan
- g. pengembangan sistem informasi di wilayah BLUD Puskesmas.

**Pasal 8**

Pejabat Keuangan bertanggungjawab terhadap :

- a. kepemimpinan ketatausahaan BLUD UPTD Puskesmas;
- b. pengelolaan sumber daya manusia BLUD UPTD Puskesmas;
- c. pengelolaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas;
- d. pengelolaan aset dan inventaris BLUD UPTD Puskesmas;
- e. perencanaan dan evaluasi BLUD Puskesmas; DAN
- f. penyediaan data.

**Pasal 9**

Pejabat Teknis bertanggungjawab terhadap :

- a. standarisasi pelayanan di BLUR UPTD Puskesmas;
- b. peningkatan kualitas pelayanan di BLUD UPTD Puskesmas;
- c. peningkatan kualitas SDM dan sumber daya lain di BLUD UPTD Puskesmas;
- d. pelaksanaan pelayanan di Puskesmas dan jaringannya; dan
- e. pencapaian pelayanan kesehatan berdasarkan SPM BLUD UPTD Puskesmas dan Bidang Kesehatan.

**Pasal 10**

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

**Paragraf 5**  
**Hak dan Kewajiban Pejabat Pengelola**  
**Pasal 11**

Hak Pejabat Pengelola adalah :

- a. mendapatkan tunjangan perbaikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memperoleh fasilitas pendukung kerja yang memadai.

**Pasal 12**

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas berkewajiban :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan di Lingkungan BLUD UPTD Puskesmas sesuai visi, misi dan tujuan organisasi, serta selalu meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
  - b. menyusun Renstra Bisnis;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. menyiapkan dan menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan berkala;
  - e. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD UPTD Puskesmas;
  - f. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD UPTD Puskesmas;
  - g. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana telah digariskan.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan 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 BLUD Puskesmas;
  - d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD;
  - e. menetapkan kebijakan kegiatan operasional BLUD Puskesmas ;
  - 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) Pemimpin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.



### **Pasal 13**

- (1) Pejabat Keuangan berkewajiban :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA BLUD RSUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
  - a. bendahara;
  - b. kepegawaian;
  - c. rumah tangga; dan
  - d. simpus.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, pengelolaan SDM dan aset BLUD UPTD Puskesmas.

### **Pasal 14**

- (1) Pejabat Teknis berkewajiban :
  - a. mengkoordinasikan pelayanan di Puskesmas dan jaringannya antara lain meliputi:
    1. pelayanan rawat jalan;
    2. pelayanan laboratorium;
    3. pelayanan obat;
    4. pelayanan gizi;
    5. pelayanan pasien keluarga miskin;
    6. pelayanan rekam medik;
    7. pengolahan limbah;
    8. pelayanan administrasi manajemen;
    9. pelayanan ambulance;
    10. pelayanan pemeliharaan prasarana puskesmas; dan
    11. 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;
  - 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) Pejabat Teknis dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
- a. penanggungjawab Upaya Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
  - b. penanggungjawab Upaya Kesehatan Perorangan, Kefarmasian dan Laboratorium; dan
  - c. penanggungjawab Jaringan Pelayanan dan Jejaring Fasilitas.
- (3) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis dibidang masing-masing.

**Paragraf 6**  
**Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola**  
**Pasal 15**

- (1) Pejabat Pengelola dilarang :
- a. menerima gratifikasi dari berbagai pihak;
  - b. melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotismes;
  - 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) Pejabat Pengelola diberhentikan disebabkan oleh:
- a. berakhirnya masa periode kerja bagi Pemimpin;
  - 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Pegawai BLUD UPTD Puskesmas**  
**Paragraf 1**  
**Hak, Tugas dan Kewajiban**  
**Pasal 16**

- (1) Pegawai BLUD UPTD Puskesmas berhak :
- a. mendapatkan tunjangan perbaikan penghasilan untuk pegawai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mendapatkan honorarium untuk pegawai non PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 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
- (2) Tugas dan kewajiban Pegawai yang berstatus PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - (3) Tugas dan kewajiban pegawai yang berstatus Non PNS diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 2**  
**Larangan dan Pemberhentian Pegawai BLUD**  
**Pasal 17**

- (1) Larangan dan pemberhentian pegawai yang berstatus PNS disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dibidang kepegawaian.
- (2) Larangan bagi pegawai yang berstatus Non PNS disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Walikota tentang tenaga kontrak.

**Bagian Ketiga**  
**Penilaian Kinerja Pegawai**  
**Pasal 18**

- (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 Direktur BLUD Puskesmas.
- (3) Penilaian kinerja Direktur BLUD Puskesmas, pejabat penilainya adalah Kepala Dinas dan atasan pejabat penilainya adalah Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**REMUNERASI**  
**Pasal 19**

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

**Pasal 20**

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan kepada:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai;
- (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 UPTD Puskesmas.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pension.
- (5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui kepala Dinas.

**BAB IV**  
**STANDAR PELAYANAN MINIMAL**  
**Pasal 21**

- (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 Direktur 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 V**  
**TARIF LAYANAN**  
**Pasal 22**

- (1) BLUD UPTD 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 imbal 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 UPTD Puskesmas 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 VI**  
**PENDAPATAN DAN BIAYA**  
**Bagian Kesatu**  
**Pendapatan**  
**Paragraf 1**  
**Sumber Pendapatan**  
**Pasal 23**

Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang sah.

**Pasal 24**

- (1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e 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 25**

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD Puskesmas sesuai RBA definitif.
- (2) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaporkan sebagai jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah pada obyek pendapatan BLUD Puskesmas.
- (3) Hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) diperlakukan sesuai peruntukannya.

### **Paragraf 2 Pelaporan Pendapatan Pasal 26**

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 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 Pasal 27**

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

### **Pasal 28**

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 29**

Biaya Non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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.

## **Paragraf 2 Ambang Batas Pasal 30**

- (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 terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

## **Pasal 31**

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
- (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.

## **BAB VII PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN Bagian Kesatu Perencanaan Pasal 32**

- (1) BLUD Puskesmas menyusun Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra Bisnis 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 33**

Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

### **Bagian Kedua Penganggaran Pasal 34**

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

### **Pasal 35**

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

### **Pasal 36**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, paling sedikit memuat Kinerja tahun berjalan;
  - a. asumsi makro dan mikro;
  - b. analisis dan perkiraan biaya satuan;



- c. perkiraan harga;
  - d. anggaran pendapatan dan biaya;
  - e. besaran persentase ambang batas;
  - f. prognosa laporan keuangan;
  - g. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - h. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - i. ringkasan pendapatan dan biaya untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

### **Pasal 37**

- (1) Kinerja Tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) meliputi :
- a. hasil Kegiatan Usaha;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - e. hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, antara lain :
- a. tingkat inflasi;
  - b. pertumbuhan ekonomi;
  - c. nilai kurs
  - d. tarif; dan
  - e. volume pelayanan.
- (3) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, merupakan perkiraan biaya per-unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan
- (4) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (5) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf d, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan yang tercermin dari rencana pendapatann dan biaya.
- (6) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf e, merupakan besaran presentase perubahan angggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPTD Rumah Sakit.
- (7) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf f, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.

- (8) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf g, 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.
- (9) Rencana pengeluaran investasi/ modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf h, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (10) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf i, merupakan hasil konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD yang merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

#### **Pasal 38**

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

#### **Pasal 39**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 40**

RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dibahas dan diverifikasi.

#### **Pasal 41**

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

#### **Pasal 42**

- (1) RBA yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam rancangan APBD.
- (2) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas.

### **BAB VIII**

## **PELAKSANAAN ANGGARAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **DPA Dinas**

#### **Pasal 43**

- (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 44**

- (1) DPA Dinas yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 Kedua Pengelolaan Kas Pasal 45**

- (1) BLUD Puskesmas menyelenggarakan pengelolaan kas yang meliputi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPTD Puskesmas Kota Padang.
- (2) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPTD 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 Ketiga Pengelolaan Piutang dan Utang Pasal 46**

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

#### **Bagian Keempat Investasi Pasal 47**

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi Jangka panjang.
- (3) BLUD UPTD Puskesmas tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Walikota.

#### **Pasal 48**

- (1) Investasi Jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk memiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat berupa :
  - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis
  - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
  - c. pemberian sertifikat Bank Indonesia;
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. beresiko rendah.

#### **Pasal 49**

- (1) Hasil Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

#### **Bagian Kelima Kerjasama Pasal 50**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, BLUD UPTD 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 UPTD Puskesmas dan dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

#### **Bagian Keenam Pengadaan Barang/Jasa Pasal 51**

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPTD Puskesmas dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali untuk jenjang nilai pengadaan barang/jasa.
- (3) Ketentian lebih lanjut mengenai jenjang nilai pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

**Bagian Ketujuh**  
**Pengelolaan Barang**  
**Pasal 52**

- (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 Kedelapan**  
**Surplus dan Defisit**  
**Pasal 53**

- (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 54**

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

**Bagian Kesembilan**  
**Penyelesaian Kerugian**  
**Pasal 55**

Kerugian pada BLUD UPTD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

**Bagian Kesepuluh**  
**Penatausahaan Keuangan**  
**Pasal 56**

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD UPTD 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 UPTD Puskesmas didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat dan dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan.

**Pasal 57**

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 penyelenggaraannya dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan atau Bendahara yang berstatus PNS.

- (2) Pejabat Keuangan dan Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Pemimpin dan ditetapkan dalam Keputusan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

**BAB IX**  
**AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Akuntansi**  
**Pasal 58**

- (1) BLUD UPTD 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.

**Pasal 59**

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas 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.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan**  
**Pasal 60**

- (1) Laporan keuangan BLUD UPTD 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 UPTD 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 UPTD 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 X**  
**PROSEDUR KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Tata Kerja**  
**Pasal 61**

- (1) Setiap pegawai di lingkungan BLUD UPTD 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 62**

- (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 dan/atau substansi setiap laporan dan lampirannya yang disusun dan dikirim.

**Bagian Kedua**  
**Hubungan Kerja**  
**Pasal 63**

- (1) Hubungan kerja BLUD UPTD Puskesmas dengan Dinas.
  - a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM, dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk di bahas dan disepakati dengan BLUD UPTD Puskesmas;
  - b. BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP dan UKM;
  - c. Dinas melaksanakan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
  - d. Dinas melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP dan UKM yang dilaksanakan oleh BLUD UPTD Puskesmas;
  - e. Dinas melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
  - f. BLUD UPTD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas;
  - g. BLUD UPTD Puskesmas menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas; dan
  - h. Dinas menjadi tempat rujukan UKM 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 UPTD Puskesmas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan KB:
- a. puskesmas melaksanakan pelayanan KB;
  - 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.

**BAB VI**  
**PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**Bagian Kesatu**  
**Pengelolaan, Pengangkatan, Penghargaan dan Sanksi Pegawai**  
**Paragraf 1**  
**Pengelolaan Sumber Daya Manusia**  
**Pasal 64**

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**  
**Pasal 65**

- (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 2**  
**Penghargaan dan sanksi**  
**Pasal 66**

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

**Bagian Kedua**  
**Perencanaan Sumber Daya Manusia**  
**Pasal 67**

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



**Bagian Ketiga**  
**Rekrutmen SDM**  
**Pasal 68**

- (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.

**Bagian Keempat**  
**Penempatan Sumber Daya Manusia**  
**Pasal 69**

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

**Bagian Kelima**  
**Jenjang Karier**  
**Pasal 70**

- (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 71**

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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 72**

- (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.
- (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 73**

- (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 XII**  
**AKREDITASI DAN SISTEM INFORMASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Akreditasi**  
**Pasal 74**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, BLUD UPTD 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 BLUD UPTD Puskesmas kepada Dinas Kesehatan Provinsi.
- (6) Akreditasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ketentuan penyelenggaraannya sesuai peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Sistem Informasi**  
**Pasal 75**

- (1) BLUD UPTD 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.
- (4) Ketentuan pelaksanaan mengenai sistem informasi Puskesmas sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB XIII**  
**PENGELOLAAN LINGKUNGAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Kesehatan Lingkungan**  
**Pasal 76**

- (1) BLUD UPTD 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 UPTD Puskesmas.
- (3) Tata laksana penyelenggaraan kesehatan lingkungan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang terkait.

**Bagian Kedua  
Pengelolaan Limbah  
Pasal 77**

- (1) BLUD UPTD 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.

**BAB XIV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Bagian Kesatu  
Pembinaan  
Pasal 78**

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

**Bagian Kedua  
Pengawasan  
Pasal 79**

- (1) Pengawasan Puskesmas dilakukan oleh Inspektorat Kota Padang yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

**BAB XV  
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA  
Pasal 80**

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Walikota 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**  
**PENUTUP**  
**Pasal 81**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kota Padang (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 2 Januari 2018

**WALIKOTA PADANG,**  
  
**MAHYELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 2 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

  
**ASNEL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2018 NOMOR 2.**