

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 51

2021

SERI : E

PERATURAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

**TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu disusun tata kelola yang merupakan aturan internal Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi;
- b. bahwa Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi diperlukan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dengan memperhatikan aspek pemerataan, efisiensi, efektivitas dan terjangkau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
14. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 82 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan dan Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2018 Nomor 82 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 82 tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan dan Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 25 Seri E);

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Rapat Nomor : 445/801/SETDA.Org tentang Penetapan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi tanggal 19 Juli 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATANAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KOTA BEKASI.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. 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 di wilayah kerjanya.
8. Tata Kelola adalah ketentuan yang mengatur kebijakan umum pengelolaan UPTD Puskesmas baik pengelolaan profesi maupun pengelolaan manajemen/administrasi.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam hal ini adalah Puskesmas, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
11. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
12. Staf Medik Fungsional adalah dokter umum, dokter gigi dan dokter spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di UPTD Puskesmas.

13. Dokter adalah seorang tenaga medis yang memiliki izin praktik di bidang kedokteran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan dan yang telah terikat perjanjian dengan UPTD Puskesmas dan oleh karenanya diberi kewenangan untuk melakukan tindakan medis di UPTD Puskesmas.
14. Dokter Gigi adalah seorang tenaga medis yang memiliki izin praktik di bidang kedokteran gigi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan dan yang telah terikat perjanjian dengan UPTD Puskesmas dan oleh karenanya diberi kewenangan untuk melakukan tindakan medis di UPTD Puskesmas.
15. Dokter Purna Waktu adalah dokter atau dokter gigi yang memberikan pelayanan medis rawat inap dan rawat jalan secara purna waktu di UPTD Puskesmas. Jam kerja yaitu hari Senin sampai dengan Kamis dari jam 08.00-14.00, Jum'at jam 08.00 sampai dengan 11.30 dan hari Sabtu jam 08.00 sampai dengan 13.00 wib.
16. Dokter Paruh Waktu adalah dokter atau dokter gigi yang memberikan pelayanan medis rawat inap dan rawat jalan pada waktu tertentu yang disepakati bersama oleh dokter dan Kepala UPTD Puskesmas.
17. Dokter Tamu adalah dokter atau dokter gigi yang melakukan pemberian pelayanan medis rawat inap dan tindakan medis di UPTD Puskesmas.
18. Unit Pelayanan antara lain adalah rawat jalan, rawat inap, gawat darurat/rawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis.
19. Pelayanan medis spesialistik dasar adalah pelayanan medis spesialistik penyakit dalam, kebidanan dan kandungan, bedah dan kesehatan anak.
20. Pelayanan medis spesialistik luas adalah pelayanan medis spesialis dasar ditambah dengan penyamaan spesialistik telinga, hidung dan tenggorokan, mata, syaraf, jiwa, kulit dan kelamin, jantung, paru, radiologi, anestesi, rehabilitasi medis patologi klinis dan pelayanan spesialis lain sesuai dengan kebutuhan.
21. Pelayanan medis sub spesialistik luas adalah pelayanan sub spesialisasi yang ada di UPTD Puskesmas.
22. Satuan Tugas adalah tempat staf medis menjalankan profesinya, dan dapat dibentuk disesuaikan dengan kondisi dan situasi masing-masing Puskesmas.
23. Tenaga administrasi adalah orang atau sekumpulan orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas staf medis, komite medik, dan sub komite khususnya yang terkait dengan etik dan mutu medis.

24. Pegawai UPTD Puskesmas adalah tenaga kesehatan (profesional, fungsional) tenaga administrasi (profesional, struktural) di Lingkungan BLUD UPTD Puskesmas.
25. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
26. Sistem Pembiayaan Kesehatan (*Health Finance System*) adalah bagian dari Sistem Kesehatan (*Health System*) yang menunjang pembiayaan Sistem Pelayanan Kesehatan (*Health Care System*) termasuk pembiayaan Puskesmas, oleh karena Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JKPM) yang berdasarkan sistem pembiayaan kesehatan, juga merupakan penunjang pembiayaan UPTD Puskesmas.
27. Sistem pelayanan Kesehatan (*Health Care System*) yang merupakan bagian dari sistem kesehatan adalah upaya peningkatan derajat kesehatan, yang terdiri dari upaya pelayanan kesehatan perorangan (*personal health care*) dalam beberapa literatur disebut (*Medical Care*) dan upaya pelayanan kesehatan masyarakat (*Public Health Care*).
28. Penyelenggaraan pelayanan profesi adalah kegiatan perencanaan, implementasi dan evaluasi pelayanan yang didasari kaidah dan etika profesi.
29. Penyelenggaraan administrasi pelayanan profesi adalah kegiatan perencanaan, implementasi dan evaluasi administrasi pelayanan yang didasari oleh kaidah dan etika manajemen, yang mendukung terselenggaranya pelayanan profesi.
30. Penyelenggara pelayanan profesi yang disebut tenaga/staf fungsional adalah tenaga profesional yang menekuni salah satu jenis profesi secara purna waktu, yang menyelenggarakan pelayanan profesi dengan atau tanpa menyelenggarakan pendidikan/penelitian terkait, dalam jabatan fungsional.
31. Penyelenggara administrasi pelayanan profesi yang terdiri dari tenaga/staf struktural dan tenaga pelaksana administrasi, adalah staf struktural dan tenaga pelaksana yang menyelenggarakan administrasi pelayanan profesi dengan atau tanpa menyelenggarakan administrasi pendidikan/penelitian terkait, staf struktural menyelenggarakan kegiatan tersebut dalam jabatan struktural sesuai dengan hierarki struktural organisasi UPTD Puskesmas yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
32. Keadaan darurat dalam pelayanan profesi di UPTD Puskesmas adalah keadaan yang bila tidak diatasi segera akan menyebabkan kematian, kesakitan dan/atau kecacatan pasien atau menyebabkan terganggunya pelayanan terhadap pasien.

33. Kegiatan pelayanan profesi di UPTD Puskesmas dari kegiatan (upaya) pengobatan atau penyembuhan penyakit (kuratif), pemulihan kesehatan (rehabilitatif, pencegahan penyakit dan kecacatan (preventif) dan promosi kesehatan (promotif).
34. Kegiatan penelitian dalam pelayanan profesi adalah kegiatan meneliti untuk peningkatan dan pengembangan pelayanan profesi yang baik.
35. Upaya penyembuhan/pengobatan dan pemulihan, diselenggarakan oleh berbagai disiplin staf fungsional dalam suatu tim, dimana staf medik fungsional berperan sebagai koordinator dan penanggung jawab tim (*captain of the ship*).
36. Instalasi merupakan fasilitas atau sarana tempat penyelenggaraan kegiatan pelayanan profesi, pelayanan penunjangnya, kegiatan penelitian dan pengembangan, kegiatan pelatihan serta pemeliharaan sarana UPTD Puskesmas. Instalasi tempat penyelenggaraan upaya kuratif dan rehabilitatif, terdiri dari Satuan Pelaksana Instalasi.
37. Satuan Pelaksana Instalasi Fungsional yang selanjutnya disingkat SPIF adalah satu kesatuan (unit) tim penyelenggara pelayanan profesi dan sebagian sarana dari satu Instalasi tempat terselenggaranya pelayanan profesi oleh Tim tersebut secara terpadu Tim penyelenggaraan pelayanan profesi terdiri dari SMF dan staf fungsional (teknis dan umum) yang terkait.
38. Satuan Pengawas Intern adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap struktur organisasi, tupoksi, kepegawaian, keuangan, pengadaan barang/jasa dan masalah ketentuan tarif.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah :

- a. meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi; dan
- b. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta Sumber Daya Manusia pada BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai fasilitas pelayanan kesehatan strata/tingkat pertama yang bertanggung jawab menyelenggarakan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) tingkat pertama.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UPTD PUSKESMAS

Pasal 4

BLUD UPTD Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berkedudukan sebagai UPTD Puskesmas milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah Dinas Kesehatan Kota Bekasi dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas pelaksanaan teknis pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat tingkat pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Puskesmas mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan tingkat pertama;
 - b. melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat tingkat pertama;
 - c. melaksanakan rujukan kesehatan perorangan dan rujukan kesehatan masyarakat;
 - d. menyediakan data kesehatan; dan
 - e. membuat inovasi baik di bidang kesehatan maupun di luar bidang kesehatan dalam rangka meningkatkan pendapatan BLUD Puskesmas.

BAB IV

KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 6

- (1) Wali Kota bertanggung jawab untuk membina dan mengawasi atas penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggung jawab.
- (2) Wali Kota dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan aturan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA); dan
 - d. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit BLUD UPTD Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya, setelah diaudit secara independen.
- (4) Kepala UPTD Puskesmas bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB V
DEWAN PENGAWAS
Bagian Kesatu
Pembentukan Dewan Pengawas
Pasal 7

- (1) Dalam Upaya mewujudkan pelayanan yang baik BLUD UPTD Puskesmas 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, adapun keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari :
 - a. Pejabat Dinas Kesehatan yang membidangi UPTD Puskesmas;
 - b. Pejabat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Tenaga Ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota atas usulan Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
Tugas Dewan Pengawas

Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas :
 - a. Memantau perkembangan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas;
 - b. Menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPTD Puskesmas dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. Memberikan nasehar kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

- e. Memberikan pendapat dan saran kepada Wali Kota mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - 3. Kinerja BLUD.
- (2) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wali Kota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Bagian Ketiga Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 9

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

Bagian Keempat Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 10

Wali Kota dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.

Bagian Kelima
Pembiayaan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 11

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD Puskesmas dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

BAB VI
PEJABAT PENGELOLA

Pasal 12

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
 - a. Pemimpin yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Keuangan yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola Keuangan;
 - c. Pejabat Teknis yang selanjutnya disebut Pejabat Teknis yang membawahi Bagian UKP dan Bagian UKM.
- (2) Tata cara pengangkatan, syarat jabatan, tugas dan kewajiban, tanggung jawab, kewenangan, hak-hak, larangan merangkap jabatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.
- (3) Bagan struktur organisasi BLUD UPTD Puskesmas tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB VII
TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Prinsip Tata kelola

Pasal 13

Pelaksanaan tata kelola BLUD UPTD Puskesmas didasarkan pada struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis dan pengelolaan sumber daya manusia dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, resposibilitas, dan indepedensi.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola

Pasal 14

Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:

- a. Pemimpin adalah Kepala UPTD Puskesmas;
- b. Pejabat Keuangan adalah Koordinator Tata Usaha ;
- c. Pejabat Teknis adalah Penanggung Jawab Pelayanan Kesehatan.

Bagian Ketiga Pangkat dan Jabatan

Pasal 15

- (1) Pangkat dan jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan BLUD UPTD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Pangkat dan jabatan pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Pokok-Pokok Kepegawaian atau Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) atau peraturan perundang-undangan.

- (7) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (8) Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

Bagian Keempat Pemimpin

Pasal 16

- (1) Pemimpin mempunyai tugas :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis dan mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Wali Kota;
 - h. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (4) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.

- (5) Standar kompetensi untuk dapat diangkat menjadi Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut :
- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah setidak-tidaknya Strata Satu (S-1) di bidang Kesehatan;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan Puskesmas dengan seksama;
 - e. mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Puskesmas sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar, efektif, efisien dan berkelanjutan;
 - f. cakap menyusun kebijakan strategis Puskesmas dalam meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - g. mampu merumuskan visi, misi, dan program Puskesmas yang jelas dan dapat diterapkan, diantaranya meliputi:
 1. peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan Puskesmas;
 2. penciptaan suasana Puskesmas yang asri, aman, dan indah;
 3. peningkatan kualitas tenaga medis, paramedis dan non medis puskesmas;
 4. pelaksanaan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas program.

Bagian Kelima Pejabat Keuangan

Pasal 17

- (1) Pejabat Keuangan mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (3) Pejabat Keuangan, Bendahara penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh pegawai Negeri Sipil.
- (4) Standar kompetensi untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Keuangan BLUD UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut :
- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
 - b. berijazah serendah-rendahnya D3;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - f. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi perkantoran;
 - g. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi barang;
 - h. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi rumah tangga;
 - i. mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi penyusunan program dan laporan.

Bagian Keenam Pejabat Teknis

Pasal 18

- (1) Pejabat Teknis mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan pelayanan di Puskesmas dan jaringannya antara lain meliputi :
 1. pelayanan rawat jalan;
 2. pelayanan rawat inap;
 3. persalinan;
 4. pelayanan laboratorium;
 5. pelayanan obat;
 6. pelayanan gizi;
 7. pelayanan kesehatan 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 operasional dan pelaksanaan di bidangnya;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;

- d. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis dibidang masing-masing.
- (3) BLUD UPTD Puskesmas dapat mengangkat pejabat Teknis BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pejabat Teknis BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekefiakan secara kontrak atau tetap.
- (5) Pejabat Teknis BLUD Puskesmas dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (6) Standar kompetensi untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Teknis BLUD UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut :
- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berijazah serendah-rendahnya D3;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. menguasai secara umum tentang segala fasilitas dan pelayanan UPT Puskesmas;
 - f. menguasai pedoman pelayanan, prosedur pelayanan dan standar pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan mutu pelayanan Puskesmas.

Bagian Ketujuh **Pemberhentian Pejabat Pengelola**

Pasal 19

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
- f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.

BAB VIII PROSEDUR KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam rangka memberikan layanan yang baik kepada masyarakat, BLUD UPTD Puskesmas membuat *Standar Operating Prosedur* (SOP) pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang serta pelayanan manajemen.
- (9) *Standar Operating Prosedur* (SOP) ditetapkan oleh Kepala BLUD UPTD Puskesmas.

BAB IX
PENGELOMPOKAN FUNGSI PELAYANAN DAN PENDUKUNG
Bagian Kesatu
Fungsi Pelayanan Kesehatan

Pasal 21

Fungsi pelayanan kesehatan di BLUD UPTD Puskesmas dijalankan oleh penanggung jawab dan pelaksana kegiatan UKM dan UKP sebagai berikut :

- a. upaya kesehatan masyarakat esensial;
- b. upaya kesehatan masyarakat pengembangan;
- c. upaya kesehatan masyarakat perorangan.

Bagian Kedua
Fungsi Penyelenggaraan Administrasi

Pasal 22

Fungsi penyelenggaraan administrasi dilaksanakan oleh Kepala Tata Usaha, meliputi kegiatan :

- a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengelolaan keuangan.

Bagian Ketiga
Fungsi Pendukung/Penunjang

Pasal 23

Fungsi pendukung atau penunjang dilaksanakan oleh penanggung jawab dan pelaksana, meliputi :

- a. laboratorium dan pemeriksaan penunjang;
- b. kefarmasian dan obat-obatan;
- c. pengelolaan alat kesehatan.

Bagian Keempat
Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok Jabatan Fungsional tertentu sesuai bidang 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 jabatannya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Satuan Pengawas Internal

Pasal 25

Dalam upaya membantu Kepala UPTD Puskesmas di bidang pengawasan internal dibentuk Satuan Pengawas Internal.

Pasal 26

- (1) Tugas pokok Satuan Pengawas Internal adalah :
 - a. membantu manajemen puskesmas dalam pengamanan harta kekayaan;
 - b. membantu manajemen puskesmas dalam menciptakan akurasi system informasi keuangan;
 - c. membantu manajemen puskesmas dalam menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - d. membantu manajemen puskesmas dalam mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapatan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah :
 - a. membantu Kepala UPTD Puskesmas dalam melakukan pengawasan internal puskesmas;
 - b. memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran puskesmas secara ekonomis, efisien dan efektif;
 - c. membantu efektivitas penerapan pola tata kelola di UPTD Puskesmas;
 - d. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya kolusi, korupsi dan nepotisme yang menimbulkan kerugian UPTD Puskesmas dengan unit kerja terkait.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Satuan Pengawas Internal sebagai berikut :
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, Integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD; Memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - e. berijazah paling rendah D3;
 - f. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;

- g. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. mempunyai sikap independen dan obyektif.
- (4) Satuan Pengawas Internal di bentuk dan di tetapkan dengan keputusan Kepala UPTD Puskesmas.
 - (5) Satuan Pengawas internal berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Puskesmas.
 - (6) Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPTD Puskesmas.

BAB X PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Pengelolaan, Pengangkatan, Penghargaan dan Sanksi Pegawai

Paragraf 1 Tujuan Pengelolaan

Pasal 27

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Paragraf 2 Pengangkatan Pegawai

Pasal 28

- (1) Pengangkatan pegawai didasarkan atas kebutuhan dan azas profesionalisme.
- (2) Pengangkatan pegawai yang berstatus ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai Non ASN dilakukan sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Pengangkatan Pegawai Non ASN BLUD UPTD Puskesmas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

Paragraf 3
Pemberhentian Pegawai

Pasal 29

- (1) Pegawai BLUD UPTD Puskesmas diberhentikan dikarenakan sebab-sebab sebagai berikut :
- a. pegawai diberhentikan dengan hormat antara lain :
 - 1. meninggal dunia;
 - 2. atas permintaan sendiri;
 - 3. mencapai batas usia pensiun;
 - 4. tidak cakap jasmani dan atau rohani;
 - 5. adanya penyederhanaan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat antara lain :
 - 1. melakukan usaha dan atau kegiatan yang beftujuan mengubah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah;
 - 2. dipidana penjara atau kurungan berdasarkan ketentuan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang ada maupun tidak ada hubungannya dengan jabatan.
 - c. Memasuki batas usia pensiun.

Paragraf 4
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 30

BLUD UPTD 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 31

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

Bagian Ketiga
Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Pasal 32

- (1) Penerimaan pegawai yang berstatus ASN dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan pegawai yang berstatus Non ASN dilakukan melalui mekanisme rekrutmen dan prosedur yang berlaku.
- (3) Seleksi pegawai Non ASN 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 33

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

Bagian Kelima
Jenjang Karir

Pasal 34

- (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 ASN ketentuannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) bagi pegawai yang berstatus ASN merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat.

Pasal 36

- (1) Peningkatan pendidikan bagi pegawai yang berstatus ASN diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang berstatus Non ASN 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 UPTD Puskesmas.

BAB XI PENGELOLAAN KEUANGAN Bagian Kesatu Perencanaan dan Penganggaran Pasal 37

BLUD UPTD Puskesmas bertujuan untuk meningkatkan pengelolaan pelayanan kesehatan, rujukan dalam arti luas kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktik bisnis yang sehat.

Bagian Kedua Azas Pasal 38

- (1) BLUD UPTD Puskesmas beroperasi sebagai unit pelaksana teknis daerah untuk tujuan pemberian layanan kesehatan rujukan dalam arti luas yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Pemerintah Kota Bekasi.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan Pemerintah Daerah Kota Bekasi dan karenanya status hukumnya tidak terpisahkan dari Pemerintah Daerah Kota Bekasi.
- (3) Wali Kota bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan umum penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang didelegasikan kepada BLUD UPTD Puskesmas dari segi manfaat layanan yang dihasilkan.
- (4) BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan kegiatan tanpa mengutamakan pencarian keuntungan namun dapat menutupi biaya operasional.
- (5) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD UPTD Puskesmas disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja SKPD.

- (6) BLUD UPTD Puskesmas mengelola penyelenggaraan layanan umum kesehatan sejalan dengan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Ketiga Tarif Layanan

Pasal 39

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan kesehatan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang/ jasa layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Kepala UPTD Puskesmas kepada Wali Kota.
- (4) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus mempertimbangkan:
 - a. kontinuitas dan pengembangan layanan ;
 - b. daya beli kemauan masyarakat (ATP, WTP);
 - c. asas keadilan dan kepatutan; dan
 - d. kompetisi yang sehat.
- (6) Besarnya tarif Pelayanan Kesehatan untuk Peserta ASKES Sosial dan JAMKESMAS di BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi sesuai dengan tarif yang diberlakukan oleh Pelayanan ASKES Sosial dan Pelayanan JAMKESMAS.
- (7) Wali Kota dapat memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan biaya dan atau tarif, hal ini diberikan dengan memperhatikan kemampuan wajib biaya dan atau tarif.

Bagian Keempat Rencana Bisnis untuk Jangka Panjang

Pasal 40

- (1) BLUD UPTD Puskesmas menyusun rencana strategis bisnis lima tahunan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bekasi.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksud berdasarkan bisnis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya.
- (4) RBA BLUD UPTD Puskesmas disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, dan APBN / APBD.
- (5) Tim Anggaran BLUD UPTD Puskesmas pada mengajukan RBA kepada Kepala UPTD Puskesmas untuk dibahas sebagai bagian dari rencana kerja dan anggaran (RKA) BLUD UPTD Puskesmas untuk bahan Rancangan APBD.
- (6) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai usulan Standar Pelayanan Minimum dan biaya dari keluaran yang dihasilkan.
- (7) RBA BLUD yang telah disetujui oleh Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas diajukan kepada Wali Kota sesuai dengan kewenangannya, sebagai bagian rencana kerja dan anggaran (RKA) BLUD UPTD Puskesmas atau Rancangan APBD.
- (8) Wali Kota sesuai dengan kewenangannya, mengkaji kembali standar biaya dan anggaran BLUD dalam rangka pemrosesan rencana kerja dan anggaran BLUD UPTD Puskesmas atau Rancangan APBD sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBD.
- (9) BLUD UPTD Puskesmas menggunakan APBD yang telah ditetapkan sebagai dasar penyesuaian terhadap RBA menjadi RBA definitif.

Pasal 41

- (1) Tim anggaran BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi mengajukan RBA kepada Kepala UPTD Puskesmas untuk dibahas sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi untuk bahan rancangan APBD.
- (2) RBA sebagaimana ayat (1) pasal ini disertai usulan Standar Pelayanan Minimum dan biaya dari keluaran yang dihasilkan.
- (3) RBA BLUD yang telah disetujui oleh Kepala UPTD Puskesmas diajukan kepada Wali Kota sesuai dengan kewenangannya sebagai bagian Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi, dan atau Rancangan APBD.
- (4) Wali Kota sesuai dengan kewenangannya, mengkaji kembali standar biaya dan anggaran BLUD dalam rangka pemrosesan rencana kerja dan anggaran BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi atau Rancangan APBD sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBD.
- (5) BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi menggunakan APBD yang telah ditetapkan sebagai dasar penyesuaian terhadap Rancangan RBA menjadi RBA difinitif.

Bagian Kelima
Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 42

- (1) RBA BLUD UPTD Puskesmas digunakan sebagai acuan anggaran BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi untuk diajukan kepada Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi, arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan / atau barang yang akan dihasilkan BLUD.
- (3) Wali Kota sesuai dengan kewenangannya, mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD UPTD Puskesmas paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran.
- (4) Dalam hal dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum disahkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya, Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran paling tinggi sebesar angka dokumen pelaksanaan anggaran tahun lalu.
- (5) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan oleh Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya dan Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas.
- (6) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan oleh Wali Kota sesuai kewenangannya, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar dari penarikan dana bersumber dari APBN/APBD oleh BLUD UPTD Puskesmas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA dan Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD diatur dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Keenam
Pendapatan dan Belanja

Pasal 43

- (1) Penerimaan anggaran BLUD UPTD Puskesmas bersumber dari penerimaan sendiri BLUD, bantuan APBN/APBD, Hibah, Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga dan Pendapatan lain BLUD yang sah diberlakukan sebagai pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.

- (2) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan operasional BLUD.
- (3) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan yang harus diperlakukan sesuai dengan peruntukan.
- (4) Hasil kerjasama BLUD UPTD Puskesmas dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya guna untuk mendukung tugas dan fungsi dan hal ini merupakan pendapatan bagi BLUD.
- (5) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD UPTD Puskesmas sesuai RBA.
- (6) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), dilaporkan sebagai Pendapatan Bukan Pajak Pemerintah Daerah.

Pasal 44

- (1) Belanja BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi terdiri dari biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitif.
- (2) Pengelolaan belanja BLUD, diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktik bisnis yang sehat.
- (3) Fleksibilitas pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- (4) Belanja BLUD yang melampaui batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan Wali Kota atas usul Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan, BLUD UPTD Puskesmas dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Wali Kota.
- (6) Belanja BLUD UPTD Puskesmas dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Kas Pasal 45

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :
 - a. merencanakan penerimaan dan pengelolaan kas;

- b. melakukan pemungutan pendapatan dan/atau tagihan ;
 - c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. melakukan pembayaran;
 - e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan;
- (2) Pengelolaan kas BLUD UPTD Puskesmas dilaksanakan praktek bisnis yang sehat.
 - (3) Penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuka oleh Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas pada Bank Pembangunan Daerah atau Bank Umum.
 - (5) Rekening Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Bagian Kedelapan Pengelolaan Piutang Dan Utang

Pasal 46

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan / atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang BLUD UPTD Puskesmas dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktik bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang BLUD UPTD Puskesmas dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (4) Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) BLUD UPTD Puskesmas dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.

- (2) Utang BLUD UPTD Puskesmas dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek ditujukan hanya untuk belanja operasional.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang ditujukan hanya untuk belanja modal.
- (5) Perikatan peminjaman dilakukan oleh Pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.
- (6) Kewenangan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Wali Kota.
- (7) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab BLUD UPTD Puskesmas.
- (8) Hak Tagih atas utang BLUD menjadi kadaluarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh Undang-Undang.

Bagian Kesembilan Investasi

Pasal 48

- (1) BLUD UPTD Puskesmas tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Wali Kota.
- (2) Keuntungan yang diperoleh dari investasi jangka panjang merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.

Bagian Kesepuluh Pengelolaan Barang

Pasal 49

- (1) Pengelolaan barang/jasa oleh BLUD UPTD Puskesmas dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kewenangan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Barang inventaris milik BLUD UPTD Puskesmasapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis.
- (2) Pengalihan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan atau dihibahkan.
- (3) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.

Pasal 51

- (1) BLUD UPTD Puskesmas tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Wali Kota.
- (2) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Tanah dan bangunan BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah Kota Bekasi.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi untuk penyelenggaraan tugas pokok, fungsinya dapat dialihkan oleh Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi dengan persetujuan Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.

- (3) BLUD UPTD Puskesmas diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan jasa pemerintah dengan alasan efektifitas dan efisiensi.

Bagian Kesebelas Penyelesaian Kerugian

Pasal 53

Setiap kerugian Daerah pada BLUD UPTD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian Daerah.

Bagian Kedua Belas Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 54

BLUD UPTD Puskesmas menerapkan sistem informasi manajemen keuangan dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 55

- (1) Setiap transaksi keuangan BLUD UPTD Puskesmas harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas berbasis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akutansi Indonesia.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD UPTD Puskesmas dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (4) BLUD UPTD Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan mengacu kepada standar akuntansi yang berlaku sesuai dengan jenis layanan dan ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 56

- (1) Laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas setidaknya meliputi laporan realisasi anggaran /laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, disertai mengenai laporan kinerja.

- (2) Laporan keuangan unit-unit usaha/layanan yang diselenggarakan BLUD UPTD Puskesmas dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit usaha/layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala kepada Wali Kota, sesuai dengan kewenangannya, untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota, sesuai dengan kewenangannya, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode laporan berakhir.
- (6) Laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah Kota Bekasi.
- (7) Penggabungan laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas adalah laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas/Pemerintah Daerah disesuaikan dengan Standar Akutansi Pemerintah.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan BLUD UPTD Puskesmas diaudit oleh Pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas
Akuntabilitas Kinerja
Pasal 57

- (1) Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas BLUD UPTD Puskesmas mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional BLUD secara terintegrasi dengan laporan keuangan.

Bagian Keempat Belas
Pengaturan Tentang Penatausahaan Anggaran dan Pendapatan BLUD
Paragraf 1
Pergeseran Anggaran
Pasal 58

- (1) Kepala UPTD Puskesmas dapat melakukan pergeseran anggaran antara rincian biaya operasional jika diperlukan dalam rangka peningkatan kapasitas dan mutu pelayanan dengan melaporkan hal tersebut kepada Wali Kota.

- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) terbatas pada pengeluaran biaya yang bersumber dari jasa layanan BLUD UPTD Puskesmas.

**Paragraf 2
Surplus Anggaran
Pasal 59**

Surplus anggaran BLUD UPTD Puskesmas pada akhir tahun dikelola penuh oleh BLUD UPTD Puskesmas sebagai biaya operasional tahun anggaran berikutnya.

**Paragraf 3
Defisit Anggaran
Pasal 60**

- (1) Defisit anggaran terjadi karena biaya yang melebihi anggaran yang ditetapkan dalam RBA karena disebabkan oleh kenaikan Volume pelayanan atau kenaikan harga dilaporkan sebagai bagian anggaran tahun berikutnya.
- (2) Piutang BLUD dikelola penuh oleh BLUD UPTD Puskesmas sebagai biaya operasional BLUD UPTD Puskesmas.

**Paragraf 4
Remunerasi
Pasal 61**

- (1) Prinsip remunerasi diberikan sebagai bentuk penghargaan kepada seluruh pegawai atas prestasi, dedikasi, loyalitas dan terpuji dalam aktivitas sesuai dengan tingkat profesionalisme dan risiko yang harus diemban dalam rangka menjamin keselamatan pemberi pelayanan pasien dan lingkungan kerja.
- (2) Pemberian diberikan berdasarkan nilai komulatif kerja yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan seluruh *Stakeholder* dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
- a. proporsi besaran yang ditetapkan didasarkan alokasi yang disekapati dengan menjaga harmonisasi untuk mempertahankan mutu pelayanan, operasional dan pemeliharaan serta investasi jangka pendek;
 - b. sumber daya dikelola dalam satu Pos, setiap bulan diberikan tanggal 10 dengan norma yang dipakai meliputi :
 1. plafon minimum yang harus dipenuhi oleh masing-masing profesi dengan syarat mengikuti paramater yang ditetapkan;

2. kinerja berbasis prestasi individual, yang dicapai berdasarkan prinsip-prinsip kompetensi yang sehat;
3. penghargaan atas prinsip kebersamaan dan keaktifan masing-masing profesi yang ditetapkan oleh penanggung jawab profesi;
4. penghargaan atas dedikasi dan prestasi kumulatif yang diberikan kepada perorangan atas hasil seleksi tim independen yang ditetapkan oleh pimpinan Puskesmas;
5. pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas.

Paragraf 5
Besaran Remunerasi
Pasal 62

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas mendapatkan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Besaran remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pensiun.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan kepada Sekretaris Dewan Pengawas.

Paragraf 6
Faktor-Faktor Penggajian
Pasal 63

Besaran gaji Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- a. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD UPTD Puskesmas serta tingkat pelayanan;
- b. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
- c. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersangkutan;
- d. kinerja operasional BLUD UPTD Puskesmas yang ditetapkan oleh Wali Kota mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Paragraf 7
Honorarium
Pasal 64

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak 40% (empat puluh persen) dan gaji Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;

- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak 36% (tiga puluh persen) dan gaji Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas;
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 8 Pendapatan Lain

Pasal 65

BLUD UPTD Puskesmas dapat memberikan tunjangan tetap, insentif, bonus atau prestasi, pesangon dan/atau pensiun kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas, dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas.

Paragraf 9 Akuntansi Pelaporan

Pasal 66

- (1) BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi BLUD UPTD Puskesmas harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 67

BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan berbasis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.

Paragraf 10 Prosedur Akuntansi

Pasal 68

- (1) Setiap transaksi BLUD UPTD Puskesmas menggunakan bukti transaksi/pembukuan dan bukti pendukung.
- (2) Bukti transaksi/pembukuan dan bukti pendukung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan bukti pembukuan intern dan ekstern.
- (3) Bukti pembukuan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti pembukuan yang dikeluarkan oleh BLUD UPTD Puskesmas.

- (4) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti tambahan/pelengkap dan digunakan sebagai dasar pembukuan, antara lain :
- a. order pembelian barang;
 - b. kontrak pembelian dan penjualan;
 - c. instruksi pengangkutan.

Paragraf 11
Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Pasal 69

- (1) Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses manual dan/atau komputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan bersumber dari APBD dan selain pendapatan dari APBD.
- (2) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas/bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari APBD mengikuti peraturan yang berlaku.
- (3) Bukti transaksi pengeluaran kas/bank yang bersumber selain APBD, mencakup :
 - a. pembayaran imbalan jasa tenaga kerja;
 - b. pembayaran hutang ; dan
 - c. pembayaran macam-macam biaya.
- (4) Bukti transaksi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bernomor urut tercetak.
- (5) Buku yang digunakan untuk mencatat prosedur akuntansi penerimaan kas/bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup;
 - a. buku jurnal pengeluaran kas/bank;
 - b. buku besar pembantu.
- (6) Secara periodik buku jurnal pengeluaran kas ditutup dan diposting ke Buku besar sesuai dengan rekening yang terkait.
- (7) Setiap akhir periode semua rekening dalam buku besar ditutup sebagai dasar menyusun neraca saldo.

Paragraf 12
Laporan Keuangan
Pasal 70

- (1) Laporan intern BLUD UPTD Puskesmas meliputi :
 - a. laporan posisi keuangan (Neraca);
 - b. laporan kinerja keuangan (Surplus-Defisit);
 - c. laporan Arus Kas;
 - d. laporan Perubahan Ekuitas Dana;

- e. catatan atas laporan keuangan ;
 - f. laporan akuntansi Manajemen sesuai kebutuhan.
- (2) Laporan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLUD UPTD Puskesmas dikonsolidasikan dalam laporan keuangan;
 - (3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan BLUD UPTD Puskesmas;
 - (4) Laporan BLUD UPTD Puskesmas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan SKPD/ Pemerintah Daerah;
 - (5) Laporan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana pertanggungjawaban dana APBD berupa laporan realisasi anggaran, laporan kinerja operasional, laporan keadaan kas, laporan pencapaian target RBA Definitif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 13
Penyelenggaraan Kegiatan
Pasal 71

Penyelenggaraan kegiatan meliputi :

- a. kegiatan pelayanan medis;
- b. pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. pelayanan asuhan keperawatan;
- d. pelayanan rujukan;
- e. pelayanan pendidikan dan pelatihan;
- f. promosi kesehatan;
- g. rehabilitasi;
- h. penelitian dan pengembangan;
- i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- j. pelayanan Keluarga Miskin.

Bagian Kelima Belas
Ketentuan Lain
Pasal 72

- (1) Struktur, nama, jumlah, dan fungsi satuan organisasi fungsional lain yang tidak tercantum di dalam Pola Tata Kelola ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Perubahan terhadap struktur, nama, jumlah dan fungsi satuan organisasi fungsional di lingkungan BLUD UPTD Puskesmas ditetapkan oleh Kepala UPTD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
TUNTUTAN GANTI RUGI
Pasal 73

- (1) Dalam hal Pegawai BLUD UPTD Puskesmas dituntut berkaitan dengan hukum pidana, maka didasarkan pada tuntutannya.
- (2) Apabila tuntutan yang diajukan adalah kesalahan yang berkaitan dengan institusi, maka BLUD UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi bertanggung jawab selama kesalahan yang dilakukan masih mengikuti aturan/SOP yang berlaku.
- (3) Apabila tuntutan yang diajukan adalah kesalahan yang berkaitan dengan individu, maka BLUD UPTD Puskesmas tidak bertanggung jawab selama kesalahan yang dilakukan tidak mengikuti aturan/SOP yang diberlakukan.

BAB XIII
PENGOLAHAN LIMBAH
Bagian Kesatu
Limbah Non Medis
Pasal 74

- (1) Pengelolaan limbah di BLUD UPTD Puskesmas dilakukan dengan cara pemilahan antara limbah medis dengan limbah non medis.
- (2) Limbah non medis atau limbah domestik adalah limbah yang tidak terkontaminasi limbah medis di antaranya :
- a. plastik;
 - b. botol;
 - c. kaleng;
 - d. kertas;
 - e. dus;
 - f. makanan;
 - g. limbah dapur.
- (3) Kebijakan Pengolahan limbah non medis di BLUD UPTD Puskesmas antara lain:
- a. pedoman teknis pengelolaan sanitasi (depkes tahun 2002);
 - b. dilakukan oleh pihak ketiga, dengan mengacu pada protap pengelolaan limbah non medis;
 - c. pengawasan pengolahan limbah non medis dilakukan oleh instalasi psrs;

- d. pelaksanaan pemisahan, pengumpulan dan pengangkutan limbah non medis dilengkapi alat pelindung diri.

**Bagian Kedua
Limbah Medis
Pasal 75**

- (1) Limbah medis adalah limbah yang berasal dari kegiatan perawatan, ruang operasi, laboratorium, farmasi.
- (2) Kebijakan Pengolahan limbah medis di BLUD UPTD Puskesmas antara lain:
- a. pedoman teknis pengolahan sanitasi;
 - b. dilakukan pihak ketiga dengan mengacu kepada protap pengolahan limbah medis;
 - c. pelaksanaan pemisahan, pengumpulan dan pengangkutan limbah medis dilengkapi alat pelindung diri.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 76**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 23 Juli 2021

WALI KOTA BEKASI,
Ttd/Cap
RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 23 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,
Ttd/Cap

RENY HENDRAWATI
BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2021 NOMOR 51 SERI E