

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 33.A**

**2017**

**SERI : E**

---

---

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 33.A TAHUN 2017**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan dengan berdasarkan pada prinsip ekonomi dan produktivitas serta praktek bisnis yang sehat kepada perangkat daerah dan/atau unit kerja pada perangkat daerah yang secara tugas dan fungsi layak untuk dikelola dan ditingkatkan kinerjanya dengan menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95 / PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);

21. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 70 Seri D);
  2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 103 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Badan dan Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 103 Seri D);
  3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 104 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan dan Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 104 Seri D);
  4. Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 440/Kep.500-Dinkes/XII/2015 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat se-Kota Bekasi;
  5. Berita acara rapat penyusunan Peraturan Wali Kota Bekasi tentang Pola Tata Kelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada UPTD Puskesmas di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Bekasi, Nomor: 440/2519/DINKES tanggal 2 Juni 2017

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERATURAN WALI KOTA BEKASI TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA BEKASI.

# BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota Bekasi ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota 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. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Kesehatan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi urusan pemerintahan bidang kesehatan dalam bentuk Dinas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas kesehatan Kota Bekasi.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
9. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat 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 daerah pada umumnya.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional Dinas yang melaksanakan tugas teknis tertentu dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
11. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
12. Unit kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD UPTD adalah unit kerja pada Satuan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kota yang menerapkan PPK -BLUD.

13. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk meningkatkan pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perorangan.
14. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
15. Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pejabat BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja teknis operasional yang terdiri atas Pemimpin, pejabat keuangan, pejabat teknis umum, pejabat teknis UKP, pejabat teknis UKM.
16. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD UPTD Puskesmas pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
17. Peningkatan status BLUD UPTD Puskesmas adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh.
18. Penurunan status BLUD UPTD Puskesmas adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap.
19. Pencabutan status BLUD UPTD Puskesmas adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja biasa.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari dana non APBD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Penerimaan BLUD UPTD Puskesmas adalah uang yang masuk ke Rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas.
22. Pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas adalah uang yang keluar dari Rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas.
23. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kasnon APBD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali.
24. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
25. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

26. Standard Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
27. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
28. Rekening Kas BLUD UPTD Puskesmas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD UPTD Puskesmas yang dibuka oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas.
29. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
30. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD UPTD Puskesmas.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD UPTD Puskesmas.
32. Rencana Strategis Bisnis BLUD UPTD Puskesmas yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD UPTD Puskesmas adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
33. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD UPTD Puskesmas kepada masyarakat.
34. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
35. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD UPTD Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
36. Dewan Pengawas BLUD UPTD Puskesmas, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas.

37. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD UPTD Puskesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya dalam satu tahun anggaran.
38. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD UPTD Puskesmas pada akhir satu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
39. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD UPTD Puskesmas termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
40. Ambang Batas dalam fleksibel *budget* adalah persentase tertentu belanja dari pendapatan fungsional.

## BAB II AZAS DAN TUJUAN

### Bagian Kesatu Azas

#### Pasal 2

- (1) BLUD UPTD Puskesmas beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Wali Kota.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari Pemerintah Daerah.
- (3) Wali Kota bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD UPTD Puskesmas terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) BLUD UPTD Puskesmas bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Wali Kota.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD UPTD Puskesmas harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (6) 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 Dinas.

Bagian Kedua  
Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Wali Kota ini untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan bisnis yang sehat.

BAB III  
KEDUDUKAN, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) BLUD UPTD Puskesmas berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas merupakan unsur pendukung teknis dan pelayanan umum di bidang kesehatan.
- (3) BLUD UPTD Puskesmas dipimpin oleh Pemimpin yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.

Pasal 5

BLUD UPTD Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya;
- b. menyelenggarakan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, BLUD UPTD Puskesmas mempunyai kewenangan untuk :

- a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
- b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
- c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;

- d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
- g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
- h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan layanan kesehatan; dan
- i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.

#### Pasal 8

Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, BLUD UPTD Puskesmas mempunyai kewenangan untuk :

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
- b. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
- c. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga , kelompok dan masyarakat;
- d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
- e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerjasama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan rekam medis;
- g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
- i. mengordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
- j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan sistem rujukan.

#### Pasal 9

Selain penyelenggaraan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, BLUD UPTD Puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan tenaga kesehatan sesuai kebijakan Dinas.

BAB IV  
PRINSIP PENYELENGGARAAN

Pasal 10

- (1) Prinsip penyelenggaraan BLUD UPTD Puskesmas meliputi:
  - a. paradigma sehat;
  - b. pertanggungjawaban wilayah;
  - c. kemandirian masyarakat;
  - d. pemerataan;
  - e. mengikuti perkembangan teknologi kesehatan; dan
  - f. keterpaduan dan kesinambungan.
- (2) Berdasarkan prinsip paradigma sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, BLUD UPTD Puskesmas mendorong seluruh pemangku kepentingan untuk berkomitmen dalam upaya mencegah dan mengurangi resiko sakit yang dihadapi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.
- (3) Berdasarkan prinsip pertanggungjawaban wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, BLUD UPTD Puskesmas menggerakkan dan bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.
- (4) Berdasarkan prinsip kemandirian masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c, BLUD UPTD Puskesmas mendorong kemandirian hidup sehat bagi individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.
- (5) Berdasarkan prinsip pemerataan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d, BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang dapat diakses dan terjangkau oleh seluruh masyarakat di wilayah kerjanya secara adil, tanpa membedakan status sosial, ekonomi, agama, budaya dan kepercayaan.
- (6) Berdasarkan prinsip teknologi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e, BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan, mudah dimanfaatkan dan tidak berdampak buruk bagi lingkungan.
- (7) Berdasarkan prinsip keterpaduan dan kesinambungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, BLUD UPTD Puskesmas mengintegrasikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan UKM dan UKP lintas program dan lintas sektor serta melaksanakan sistem rujukan yang didukung dengan manajemen puskesmas.

## BAB V ORGANISASI

### Bagian Kesatu Pejabat Pengelola

#### Pasal 11

- (1) Pejabat pengelola terdiri dari :
  - a. Pemimpin;
  - b. Pejabat Keuangan;
  - c. Pejabat Teknis
- (2) Bagan organisasi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Pejabat pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

#### Pasal 12

- (1) Pemimpin bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemimpin mempunyai tugas :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas sesuai visi, misi dan tujuan organisasi serta selalu meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
  - b. menyusun Rencana Strategi Bisnis BLUD UPTD Puskesmas;
  - c. menyusun rencana kerja bidang upaya pelayanan kesehatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok puskesmas;
  - d. menyiapkan RBA tahunan;
  - e. menyiapkan laporan kinerja tahunan dan laporan berkala;
  - f. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD UPTD Puskesmas;
  - g. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD UPTD Puskesmas;
  - h. mewakili Puskesmas di dalam dan di luar pengadilan;
  - i. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha sebagaimana telah direncanakan.

- (3) Pemimpin mempunyai wewenang :
- a. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan, pejabat teknis kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan melalui Kepala Dinas;
  - b. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD UPTD Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. mengangkat dan memberhentikan pegawai Non PNS sesuai kewenangan yang diberikan oleh Wali Kota;
  - d. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD UPTD Puskesmas;
  - e. menetapkan kebijakan operasional BLUD UPTD Puskesmas;
  - f. mempersiapkan, memutuskan dan menetapkan peraturan-peraturan BLUD UPTD Puskesmas sesuai kewenangan yang diberikan oleh Wali Kota guna melaksanakan ketentuan dalam peraturan internal dasar maupun peraturan perundang-undangan;
  - g. mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen sesuai keperluan;
  - h. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat dibawahnya.

#### Pasal 13

- (1) Pejabat keuangan adalah pejabat pengelola keuangan BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Pejabat keuangan bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (3) Pejabat keuangan mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. pengelolaan keuangan;
  - b. mengkoordinir penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan DPA;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang piutang;
  - g. menyediakan data keuangan;
  - h. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (4) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melaksanakan tugas dan kewajiban mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

#### Pasal 14

- (1) Pejabat teknis adalah Penanggung Jawab Kegiatan umum, Penanggung Jawab Kegiatan UKP dan Penanggung Jawab Kegiatan UKM.
- (2) Pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (3) Penanggung Jawab Kegiatan Umum mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. melaksanakan ketatausahaan;
  - b. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia;
  - c. melaksanakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - d. melaksanakan perencanaan dan evaluasi;
  - e. menyediakan data;
  - f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen;
  - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (4) Penanggung Jawab Kegiatan UKP mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis UKP;
  - b. mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program UKP;
  - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Penanggung Jawab Kegiatan UKM mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis UKM;
  - b. mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan RBA;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi program UKM;
  - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (6) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan kewajiban mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
- (7) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Pengelompokan Fungsi dan Tata Kerja

#### Pasal 15

- (1) Pejabat keuangan bertanggung jawab kepada Pemimpin dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaan, penganggaran dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data keuangan.

- (2) PJ Kegiatan Umum bertanggung jawab kepada Pemimpin dalam melaksanakan tata usaha, mengelola sumber daya manusia, pengelolaan barang, aset tetap dan investasi, perencanaan dan evaluasi, menyediakan data, menyelenggarakan sistem informasi manajemen di UPTD Puskesmas.
- (3) PJ Kegiatan UKP bertanggung jawab kepada Pemimpin dalam mengkoordinasikan pelayanan kesehatan di poli umum, poli anak, poli lansia, poli gigi, pelayanan kefarmasian, pendaftaran, laboratorium, Puskesmas Pembantu, Puskesmas Keliling, Gawat Darurat, Poliklinik Rawat Inap, PONEB, dan program pengembangan UKP.
- (4) PJ Kegiatan UKM bertanggung jawab kepada Pemimpin dalam mengkoordinasikan layanan Kesehatan Ibu dan Anak, Keluarga Berencana, Gizi, Imunisasi, Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit dan Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Remaja dan Reproduksi, Usaha Kesehatan Sekolah, Program Usia Lanjut, Promosi Kesehatan, peran serta masyarakat, dan program pengembangan UKM.

### Bagian Ketiga Hubungan Kerja

#### Pasal 16

- (1) Hubungan kerja BLUD UPTD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan:
  - a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk dibahas dan disepakati dengan BLUD UPTD Puskesmas;
  - b. Dinas melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP, UKM yang dilaksanakan oleh BLUD UPTD Puskesmas;
  - c. Dinas melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
  - d. BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan kebijakan Dinas;
  - e. BLUD UPTD Puskesmas menyusun RBA;
  - f. BLUD UPTD Puskesmas menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas;
  - g. Dinas menjadi tempat rujukan UKM strata kedua.
- (2) Hubungan kerja BLUD UPTD Puskesmas dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer yang berada pada wilayah kerja Puskesmas:
  - a. BLUD UPTD Puskesmas bermitra dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer di wilayah kerjanya;

- b. BLUD UPTD Puskesmas mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer di wilayah kerjanya.

Bagian Keempat  
Standar Pelayanan Minimal

Pasal 17

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh BLUD UPTD Puskesmas, Wali Kota menetapkan Standar Pelayanan Minimal yang dituangkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. standar *input* yaitu standar minimum penyediaan sumber daya yang digunakan dalam pelayanan BLUD UPTD Puskesmas dengan indikator paling sedikit terdiri dari peralatan, ruangan dan sumber daya manusia yang harus disediakan BLUD UPTD Puskesmas dalam jangka waktu lima tahun kedepan.
  - b. standar *output* yaitu standar minimum kemampuan penyediaan layanan oleh BLUD UPTD Puskesmas dengan indikator berupa ukuran penilaian tentang jenis dan jumlah layanan minimal yang disediakan dan mampu dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun kedepan.
  - c. standar mutu pelayanan yaitu standar minimum mutu layanan mengarah kepada spesifikasi teknis layanan sesuai *core competence* yang seharusnya dicapai oleh BLUD UPTD Puskesmas, dengan indikator berupa ukuran penilaian tentang kualitas layanan yang dilakukan, sesuai dengan tujuan penyediaan pelayanan.
- (5) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
  - a. fokus pada jenis pelayanan;
  - b. terukur;
  - c. dapat dicapai;
  - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
  - e. tepat waktu.

- (6) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas.
- (7) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (8) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (9) 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 UPTD Puskesmas.
- (10) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kelima  
Sumber Daya Manusia dan Remunerasi

Paragraf Satu  
Sumber Daya Manusia

Pasal 18

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas dapat berasal dari Aparatur Sipil Negara dan/atau non Aparatur Sipil Negara yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari non Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari Aparatur Sipil Negara disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari non Aparatur Sipil Negara dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomi dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (5) Ketentuan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari non Aparatur Sipil Negara, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

Paragraf Dua  
Remunerasi

Pasal 19

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi diusulkan oleh Pimpinan melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus dan prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
- (4) Remunerasi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas diberikan dalam bentuk honorarium, yang besarnya ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penetapan remunerasi Pimpinan, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan :
  - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
  - b. kemampuan pendapatan; dan
  - c. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (6) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Pimpinan BLUD
- (7) Sumber dana remunerasi berasal dari :
  - a. pendapatan jasa layanan;
  - b. alokasi belanja tidak langsung bagi PNS di BLUD UPTD Puskesmas;
  - c. alokasi belanja langsung honorarium bagi PNS di BLUD UPTD Puskesmas.
- (8) Besaran pengalokasian sumber dana remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Asas pengalokasian untuk remunerasi adalah :
- proporsionalitas yang diukur berdasarkan pendapatan jasa layanan BLUD UPTD Puskesmas;
  - kepatuhan yang disesuaikan dengan kemampuan dalam memberikan imbalan kepada pegawai dan kebutuhan pengembangan BLUD UPTD Puskesmas.
- (10) Asas pendistribusian remunerasi adalah :
- proporsionalitas yang diukur berdasarkan bobot jabatan pegawai yang meliputi beban kerja dan resiko kerja;
  - kesetaraan yang diukur berdasarkan capaian kinerja dan prestasi pegawai.
- (11) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian :
- pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
  - resiko kerja (*risk index*);
  - tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
  - jabatan yang disandang (*position index*); dan
  - hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (12) Pengaturan tata cara, besaran dan pemanfaatan remunerasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Keenam  
Tarif Layanan

Pasal 20

- BLUD UPTD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- 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.
- Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan.
- (5) Tarif layanan diusulkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota dan disampaikan kepada Pemimpin DPRD.
- (7) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetensi yang sehat.
- (8) Wali Kota dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat membentuk tim dengan anggota terdiri dari :
  - a. Pembina teknis;
  - b. Pembina keuangan;
  - c. Unsur perguruan tinggi;
  - d. Lembaga profesi.
- (9) Peraturan Wali Kota mengenai tarif layanan dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (10) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (11) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), berpedoman pada ayat (5) sampai dengan ayat (7).

#### Bagian Ketujuh Rencana Bisnis dan Anggaran

##### Pasal 21

- (1) Rencana Bisnis BLUD UPTD Puskesmas meliputi layanan jasa kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok atau masyarakat dalam wilayah kerja BLUD UPTD Puskesmas.
- (2) Penyusunan RBA tahunan berpedoman kepada Rencana Strategis Bisnis BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Target kinerja dan anggaran BLUD UPTD Puskesmas 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 22

- (1) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, memuat:
  - a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi makro dan mikro;
  - c. target kinerja;
  - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
  - e. perkiraan harga;
  - f. anggaran pendapatan dan biaya;
  - g. besaran presentase ambang batas;
  - h. prognosa laporan keuangan;
  - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA Dinas/JKN.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan Standar Pelayanan Minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
- (3) Kinerja tahun berjalan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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 lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (4) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain :
  - a. Tingkat inflasi;
  - b. Pertumbuhan ekonomi;
  - c. Nilai kurs;
  - d. Tarif;
  - e. Analisis pelayanan
- (5) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain :
  - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (6) Analisis dan perkiraan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan pengadaan barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

- (7) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (8) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (9) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPTD Puskesmas.
- (10) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (11) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (12) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (13) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA SKPD/JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA SKPD /JKN.

Bagian Kedelapan  
Pendapatan dan Biaya  
Pasal 23

- (1) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas bersumber dari:
  - a. dana kapitasi JKN;
  - b. dana non kapitasi JKN;
  - c. hibah;
  - d. hasil kerjasama dengan pihak lain;
  - e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - f. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
  - g. lain-lain pendapatan BLUD yang sah

- (2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah besaran pembayaran per bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP oleh BPJS Kesehatan berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
- (3) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari Dana Non Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah besaran pembayaran klaim oleh BPJS Kesehatan kepada FKTP berdasarkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
- (4) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari hibah tidak terikat dan hibah terikat.
- (5) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat berupa kerjasama perorangan dan/atau institusi yang merupakan perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya guna untuk mendukung tugas dan fungsi.
- (6) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat digunakan untuk kegiatan UKP dan UKM.
- (7) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dana alokasi khusus, dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (8) Lain-lain pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan BLUD yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan BLUD;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga.
  - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD UPTD Puskesmas.
- (9) Seluruh pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaporkan kepada PPKD melalui Kepala SKPD setiap triwulan tanpa menyertakan bukti transaksi.

#### Pasal 24

- (1) Biaya BLUD UPTD Puskesmas merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.

- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan seluruh biaya yang menjadi beban BLUD UPTD Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi, yang terdiri dari:
  - a. biaya pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi.
- (3) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang terdiri dari:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya bahan;
  - c. biaya jasa pelayanan;
  - d. biaya pemeliharaan;
  - e. biaya barang dan jasa.
- (4) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan, yang terdiri dari:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya promosi; dan
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.
- (5) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD UPTD Puskesmas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi, yang terdiri dari:
  - a. biaya bunga;
  - b. biaya administrasi bank;
  - c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
  - d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
  - e. biaya non operasional lain-lain.
- (6) Biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan pelayanan, peningkatan pelayanan, dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (7) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.
- (8) Seluruh pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas dilaporkan kepada PPKD setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.

- (9) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), bagi seluruh BLUD UPTD Puskesmas disampaikan kepada Kepala SKPD.
- (10) Seluruh pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (11) Format Laporan pengeluaran dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (10) sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.
- (12) Pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (13) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (12), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (14) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPTD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.

## BAB VI DEWAN PENGAWAS

### Pasal 25

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas yang memiliki nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk dengan ketentuan memiliki :
  - a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, minimal sebesar Rp 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah); dan/atau
  - b. nilai aset menurut neraca, minimal sebesar Rp 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima milyar rupiah).
- (3) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dewan Pengawas berkewajiban:
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Wali Kota mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Wali Kota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas;
  - c. melaporkan kepada Wali Kota tentang kinerja BLUD UPTD Puskesmas;
  - d. memberikan nasihat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas; dan
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (5) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur – unsur :
  - a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
  - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
  - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (6) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD.
- (7) Dewan Pengawas dibentuk atas usulan Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas melalui Kepala Dinas dengan Keputusan Walikota.
- (8) Pembentukan Dewan Pengawas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

- (1) Wali Kota dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas.
- (2) Sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota dewan pengawas.

#### Pasal 27

#### Honorarium

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji pemimpin BLUD;

- b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji pemimpin BLUD; dan
- c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji pemimpin BLUD

Pasal 28

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

BAB VII  
PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu  
Pengelolaan Anggaran

Pasal 29

- (1) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas merupakan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Daerah pada Dinas.
- (2) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib berasal dari Aparatur Sipil Negara.
- (3) Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan pergeseran anggaran antara rincian biaya operasional jika diperlukan dalam rangka peningkatan kapasitas dan mutu layanan dengan melaporkan hal tersebut kepada Kepala Dinas.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada pengeluaran biaya yang bersumber dari :
  - a. dana kapitasi dan non kapitasi JKN;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
  - d. pendapatan lain-lain BLUD yang sah.

Pasal 30

- (1) Setiap tahun BLUD UPTD Puskesmas menyusun RBA
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikonsolidasikan ke RKA Dinas.

- (3) RKA Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjuk pada kegiatan penyelenggaraan kesehatan di UPTD Puskesmas, disampaikan ke PPKD.
- (4) RKA Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dialokasikan pada :
  - a. Jenis Belanja
  - b. Objek Belanja
  - c. Rincian Objek Belanja

#### Pasal 31

##### Dokumen Pelaksanaan Anggaran

- (1) RBA BLUD UPTD Puskesmas digunakan sebagai acuan anggaran BLUD UPTD Puskesmas untuk diajukan kepada Walikota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas 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 UPTD Puskesmas.
- (3) Walikota 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 Walikota sesuai dengan kewenangannya, Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran paling tinggi sebesar angka Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun lalu.
- (5) Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan oleh Walikota sesuai dengan kewenangannya, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar dari penarikan dana bersumber dari JKN oleh BLUD UPTD Puskesmas.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD UPTD Puskesmas diatur dengan Peraturan Walikota sesuai dengan kewenangannya.

## Bagian Kedua Akuntansi dan Pertanggungjawaban

### Pasal 32

- (1) BLUD UPTD Puskesmas menerapkan akuntansi keuangan sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD UPTD Puskesmas dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- (3) BLUD UPTD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (4) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (5) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD UPTD Puskesmas dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (6) BLUD UPTD Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi yang berlaku untuk BLUD UPTD Puskesmas bersangkutan dan ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (7) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi dan standard akuntansi BLUD yang berpedoman pada standard akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (8) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
- (9) Standard Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), digunakan sebagai dasar pelaksanaan proses akuntansi pada BLUD UPTD Puskesmas.

### Pasal 33

- (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 beban selama satu periode;
  - c. laporan realisasi anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan;
  - d. laporan arus kas yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan;
  - e. laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
    1. ekuitas awal;
    2. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    3. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas;
    4. ekuitas akhir.
  - f. laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
    1. saldo anggaran lebih awal;
    2. penggunaan saldo anggaran lebih;
    3. sisa lebih/kurang penggunaan anggaran tahun berjalan;
    4. koreksi kesalagan pembukuan tahun sebelumnya;
    5. lain-lain;
    6. saldo anggaran lebih akhir.
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyampaian laporan keuangan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. setiap bulan BLUD UPTD Puskesmas menyampaikan SP3B ( Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja ) kepada PPKD, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode pelaporan berakhir;

- b. setiap triwulan BLUD UPTD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir;
- c. setiap semesteran dan tahunan BLUD UPTD Puskesmas wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

### Bagian Ketiga Pengelolaan Barang

#### Pasal 34

- (1) Pengelolaan persediaan milik BLUD UPTD Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persediaan milik BLUD UPTD Puskesmas dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (3) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (4) Hasil penjualan persediaan sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD dan dituangkan dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengelolaan barang termasuk pengadaan barang dan jasa BLUD UPTD Puskesmas harus berdasarkan spesifikasi dan volume barang yang dibutuhkan.

#### Pasal 35

- (1) Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (2) BLUD UPTD Puskesmas tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.

- (3) 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.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD UPTD Puskesmas dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas, harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.

#### Pasal 36

- (1) Tanah dan bangunan BLUD UPTD Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota Bekasi.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD UPTD Puskesmas, dapat dialihgunakan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Wali Kota.

#### Bagian Keempat Pengadaan Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 37

- (1) BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (2) Untuk BLUD UPTD Puskesmas dengan status penuh, diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (3) Fleksibilitas diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
  - a. dana kapitasi dan non kapitasi JKN;
  - b. hibah tidak terikat;

- c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang sah.
- (4) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
  - (5) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD UPTD Puskesmas.
  - (6) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
  - (7) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD UPTD Puskesmas;
  - (8) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/ kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kelima  
Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan  
Pasal 38

- (1) Pembinaan :
  - a. Pembinaan teknis BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas;
  - b. Pembinaan keuangan BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh PPKD.
- (2) Pengendalian :
  - a. Pengendalian internal BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD;
  - b. Pengendalian fungsional Pemerintah Daerah oleh Inspektorat;
  - c. Pengendalian eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
- (3) Pengawasan :
  - a. tindak lanjut hasil pengawasan internal dilakukan untuk memperbaiki sistem pengendalian internal BLUD UPTD Puskesmas.
  - b. tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dilakukan oleh Pemimpin BLUD untuk memperbaiki sistem yang ada di dalam BLUD UPTD Puskesmas;

- c. tindak lanjut hasil pengawasan eksternal dilakukan oleh Pemimpin BLUD agar rekomendasi BPK diselesaikan secara tuntas.

BAB VIII  
PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 39

- (1) Pemimpin BLUD menunjuk pegawai yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan Puskesmas yang meliputi :
- a. Kebersihan lingkungan Puskesmas selama 24 (dua puluh empat) jam meliputi area kantor dan area pelayanan termasuk toilet / kamar mandi;
  - b. Pengelolaan sampah medik dan domestik;
  - c. Pengelolaan limbah Puskesmas;
  - d. Pengamatan area bebas rokok.
- (2) Pemimpin BLUD menyusun kebijakan pengelolaan lingkungan fisik, kimia, biologi yang memperhatikan keselamatan pasien dan karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
PENUTUP  
Pasal 40

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 19 Juni 2017

**WALI KOTA BEKASI,**  
**Ttd/Cap**  
**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 19 Juni 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 33.A SERI E**

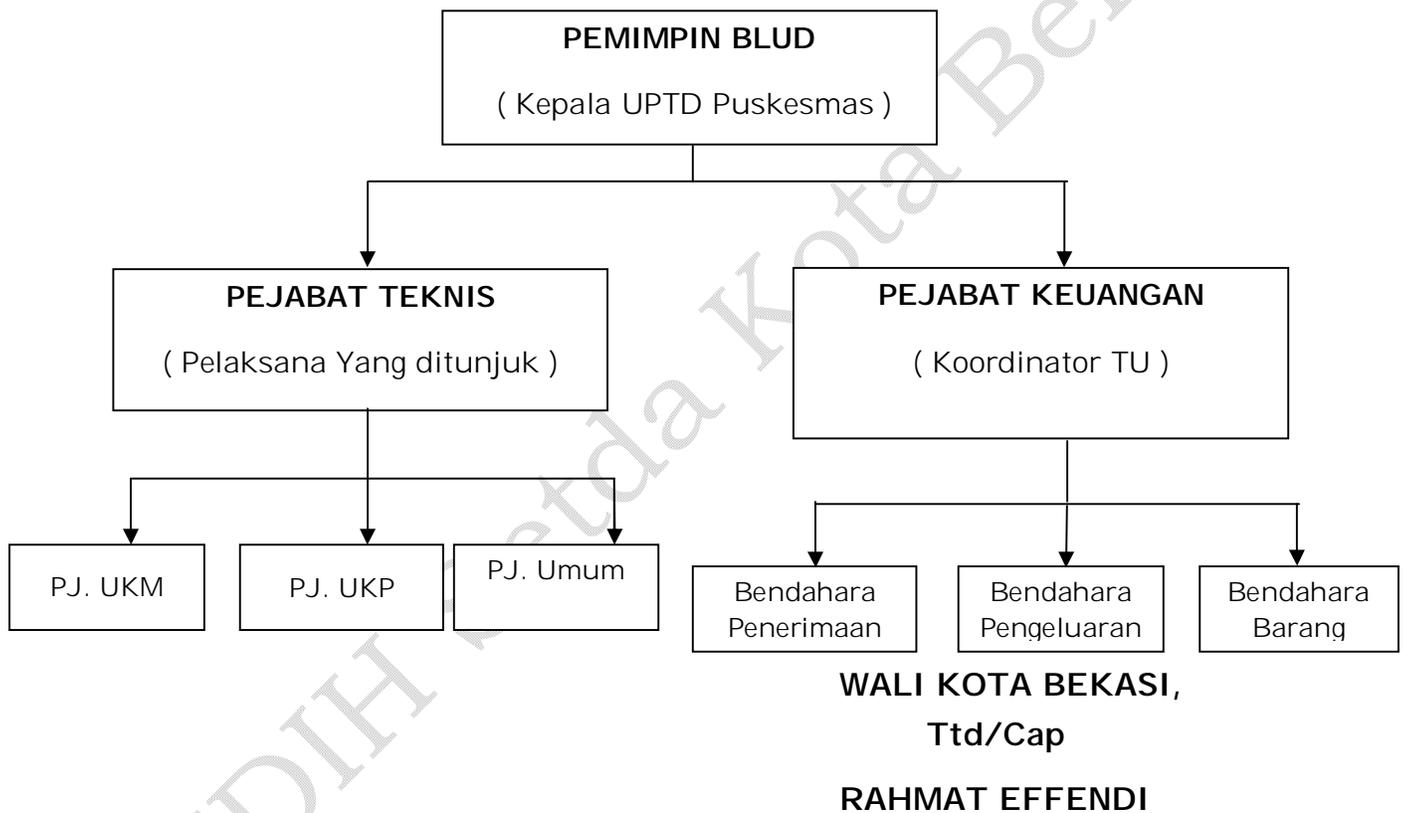
LAMPIRAN I

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR : 33.A TAHUN 2017

TENTANG : PEDOMAN TATA KELOLA KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA BEKASI.

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI  
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KOTA BEKASI**



Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 19 Juni 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 33.A SERI E**

SJDIH Setda Kota Bekasi