



WALI KOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALI KOTA BENGKULU

NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BENGKULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Undang-Undang Nomor 89 Tahun 2024 tentang Kota Bengkulu di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 275, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7026);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2024, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Wali Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 No 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 10);
12. Peraturan Wali Kota Bengkulu Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2023 Nomor 26).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Bengkulu sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bengkulu.

4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah bidang Kesehatan.
5. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
7. Pejabat pengelola BLUD adalah pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutan disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disebut Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas yang selanjutnya disebut UPTDD Puskesmas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang Dinas;
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
12. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Wali Kota Bengkulu.
14. 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 unit kerja BLUD.

15. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD dan Staf Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
17. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
18. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasi BLUD.
19. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disebut PPK- BLUD Puskesmas adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan warga Wali Kota Bengkulu sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
21. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan
22. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
23. 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.
24. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
25. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

26. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan tunjangan pensiun.
27. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaannya tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
28. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi melayani masyarakat dengan usaha pelayanan penyakit dan mental untuk menjadi sehat.
29. Tenaga administrasi adalah orang atau kelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas- tugas pengawasan dan pengendalian internal
30. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali
31. Biaya adalah sejumlah pengeluaran dalam bentuk kas dan utang yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan /atau jasa untuk keperluan BLUD.
32. Investasi adalah Pengeluaran untuk mendapatkan aset dalam rangka memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam pelayanan kepada masyarakat.
33. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat pelayanan terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
34. Rekening Kas BLUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada Bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
35. Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
36. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.
37. Tarif adalah imbalan atas barang dan/jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Identitas Puskesmas

Pasal 2

- (1) Puskesmas sebagai UPTD di bawah Dinas yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan pada wilayah kerja masing-masing di Daerah.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas.

Bagian Kedua

Visi, Misi, dan Nilai-Nilai

Pasal 3

- (1) Visi Puskesmas adalah Kota Bengkulu Sehat Mandiri dan Berkeadilan.
- (2) Misi Puskesmas adalah:
 1. memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat yang adil, bermutu merata dan terjangkau.
 2. mendorong meningkatkan pemberdayaan masyarakat, keluarga, dan individu untuk berperilaku hidup sehat dalam lingkungan yang sehat.
 3. menggali dan meningkatkan pemanfaatan sumber daya masyarakat untuk pelayanan kesehatan masyarakat.
 4. menggerakkan pembangunan Kota Bengkulu berwawasan kesehatan.
 5. mendorong keluarga, masyarakat, dan penyelenggara kesehatan produktif dalam penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas, memuat:
 - a. ketulusan;
 - b. kepedulian;
 - c. keakraban;
 - d. keterbukaan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerja keras;
 - g. keprofesionalan;
 - h. kebersamaan; dan
 - i. kesetaraan.

Bagian Ketiga
Kedudukan Puskesmas

Pasal 4

Puskesmas merupakan UPTD Dinas yang dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Keempat
Tujuan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan Puskesmas

Pasal 5

Puskesmas bertujuan untuk mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional yakni meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang yang bertempat tinggal di wilayah kerja puskesmas.

Pasal 6

Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya.

Pasal 7

Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

Pasal 8

- (1) Puskesmas dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, Puskesmas berwenang untuk:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan berdasarkan hasil analisis masalah kesehatan masyarakat dan 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 yang bekerja sama dengan pimpinan wilayah dan sektor lain terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap institusi,
 - f. jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
 - g. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;

- h. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - i. memberikan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mempertimbangkan faktor biologis, psikologis, sosial, budaya, dan spiritual melalui pengoordinasian sumber daya kesehatan di wilayah kerja Puskesmas.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Puskesmas berwenang untuk:
- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan, bermutu, dan holistik yang mengintegrasikan faktor biologis, psikologi, sosial, dan budaya dengan membina hubungan dokter – pasien yang erat dan setara;
 - b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berpusat pada individu, berfokus pada keluarga, dan berorientasi pada kelompok dan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan kesehatan, keamanan, keselamatan pasien, petugas, pengunjung, dan lingkungan kerja;
 - e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan rekam medis; melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
 - g. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - h. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan; dan
 - i. melakukan koordinasi dan kolaborasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan di wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pejabat Pengelola

Pasal 9

Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari:

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

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Puskesmas disebut Pemimpin BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Puskesmas disebut Pejabat Keuangan.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (5) Pejabat Pengadaan UPTD Puskesmas yang mengoordinasikan kegiatan Upaya Kesehatan Perseorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat disebut Pejabat teknis.

Paragraf Kesatu

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 11

Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

Paragraf Kedua

Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola

Pasal 12

- (1) Kualifikasi Pemimpin BLUD UPTD Puskesmas:
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - b. menjabat sebagai Kepala Puskesmas;
 - c. profesional;
 - d. mempunyai pengetahuan manajemen Puskesmas;
 - e. mampu mengelola anggaran BLUD; dan
 - f. mampu mengelola penyediaan dan distribusi logistik untuk seluruh puskesmas.
- (2) Kualifikasi Pejabat Keuangan BLUD UPTD Puskesmas:
 - a. Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas dapat berasal dari PNS dan/atau P3K yang profesional sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan memiliki pengetahuan manajemen keuangan dan mengelola aset Puskesmas; dan
 - c. Pejabat pengelola keuangan BLUD yang berasal dari P3K sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipekerjakan berdasarkan ikatan kontrak.
- (3) Kualifikasi Pejabat Teknis BLUD UPTD Puskesmas:
 - a. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas dapat berasal dari PNS dan/ atau P3K yang profesional sesuai dengan kebutuhan;

- b. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas memiliki pengetahuan program wajib dan pengembangan di Puskesmas serta mampu melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pencapaian program-program di Puskesmas; dan
- c. Pejabat pengelola Teknis yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipekerjakan berdasarkan ikatan kontrak.

Paragraf Ketiga

Tanggung Jawab Pejabat Pengelola

Pasal 13

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
 - 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 melalui Kepala Dinas Kesehatan kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Wali Kota;
 - h. menyiapkan laporan kinerja tahunan dan laporan berkala;
 - i. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD;
 - j. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD;
 - k. mewakili BLUD UPTDD Puskesmas di dalam dan diluar pengadilan; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan BLUD UPTDD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 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 di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pimpinan sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat teknis BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pimpinan sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf Keempat

Hak dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 14

- (1) Kewajiban Pimpinan BLUD sebagai berikut:
- a. memimpin, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Puskesmas agar sesuai dan dapat mencapai dengan Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan strategis dan perencanaan bisnis anggaran puskesmas;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD Puskesmas;
 - d. melaksanakan tanggung jawab sebagai Pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1); dan

- e. mentaati kaidah peraturan dan perundang-undangan berlaku.
- (2) Hak Pemimpin BLUD sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan terkait rincian remunerasi pegawai BLUD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundangan;
 - b. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Wali Kota ;
 - c. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban Pejabat Keuangan sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan PPK- BLUD dan pengelolaan kas;
 - b. mengelola barang, aset tetap dan investasi sesuai ketentuan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan RBA dengan Pemimpin BLUD; dan
 - d. melaksanakan tanggungjawab sebagai Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2).
- (4) Hak Pejabat Keuangan sebagai berikut:
- a. mengelola utang dan piutang sesuai ketentuan; dan
 - b. menerima remunerasi berupa insentif jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kewajiban Pejabat Teknis sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan teknis kegiatan yang sudah tertera pada RBA Puskesmas;
 - b. melakukan koordinasi lintas program terkait pelaksanaan teknis program di Puskesmas;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja program di Puskesmas sesuai dengan aturan manajemen Puskesmas; dan
 - d. menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hak Pejabat Teknis sebagai berikut:
- a. menerima data hasil pelaksanaan kegiatan guna penyusunan laporan kinerja operasional; dan
 - b. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan, dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kewajiban Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut:
- a. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dari kebijakan Pemimpin BLUD atau Kepala Puskesmas lainnya;

- b. bekerja dengan baik, disiplin, mengutamakan kerjasama tim dan dalam etos kerja yang baik;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan teknis kegiatan dan menyerahkan data hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Teknis; dan
 - d. menyelenggarakan kegiatan teknis guna pencapaian program dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Puskesmas yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota.
- (8) Hak Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut:
- a. menyampaikan masukan terkait kinerja operasional Puskesmas;
 - b. mendapatkan informasi terkait kinerja operasional dan keuangan secara akuntabel; dan
 - c. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kelima

Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 15

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas dilarang untuk:

- a. melakukan penyalahgunaan wewenang yang dimiliki semata-mata untuk kepentingan pribadi dan golongan;
- b. melakukan perbuatan yang melanggar hukum;
- c. membocorkan atau menyampaikan rahasia jabatan dan rahasia negara;
- d. memberi informasi yang tidak benar kepada pihak di luar lingkungan Puskesmas;
- e. tidak melaksanakan kegiatan atau program yang menjadi tanggung jawab dan tugasnya; dan/atau
- f. melanggar peraturan internal BLUD UPTD Puskesmas dan peraturan kepegawaian lainnya.

Pasal 16

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis sampai dengan pemberhentian.
- (2) Sanksi teguran lisan diberikan paling banyak 3 (tiga) kali untuk pelanggaran ringan yang tertera dalam Pasal 15 huruf e dan huruf f.
- (3) Sanksi teguran tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali untuk pelanggaran yang tertera dalam Pasal 15 huruf c dan huruf d.

- (4) Sanksi pemberhentian diberikan apabila melanggar ketentuan sebagai berikut:
 - a. menerima Sanksi Teguran Tertulis lebih dari 3 (tiga) kali; dan
 - b. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b.

Bagian Keenam

Pembina dan Pengawas BLUD

Pasal 17

Pembina dan Pengawas BLUD terdiri dari:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 18

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a yaitu Kepala Dinas .
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a yaitu PPKD.
- (3) Pembina Teknis dan Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibantu Tim Teknis yang dibentuk oleh Wali Kota.

Pasal 19

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dibentuk oleh Pimpinan BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD.
- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 20

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistema informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
- 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 pemerintah daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

BAB III

PROSEDUR KERJA

Pasal 21

- (1) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas meliputi:
- a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM, dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk di bahas dan disepakati dengan Puskesmas;
 - b. BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP, UKM dan manajemen Puskesmas;
 - c. Dinas melaksanakan menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - d. Dinas melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP, UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;
 - e. Dinas melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - f. BLUD UPTD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas;
 - g. BLUD UPTD Puskesmas menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas ; dan
 - h. Dinas menjadi tempat rujukan UKM.
- (2) Hubungan kerja BLUD UPTD Puskesmas dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer yang berada di wilayah kerja Puskesmas meliputi:
- a. Puskesmas bermitra dengan fasilitas kesehatan perorangan primer di wilayah kerjanya; dan

- b. Puskesmas mengoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai fasilitas kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
- (3) Hubungan kerja BLUD UPTD Puskesmas dengan perangkat daerah yang menangani urusan KB meliputi:
 - a. Puskesmas melaksanakan pelayanan KB;
 - b. Perangkat Daerah yang menangani urusan KB menyediakan alat kontrasepsi; dan
 - c. Puskesmas menyampaikan laporan pelayanan KB kepada perangkat daerah yang menangani urusan KB.

BAB IV

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 22

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan susunan organisasi.
- (2) Pejabat keuangan BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaan, penganggaran, dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data, pengelolaan barang, pengelolaan SDM, pengelolaan rumah tangga dan tata usaha.
- (3) Pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa, mengoordinasikan kegiatan UKP serta mengoordinasikan kegiatan UKM.

Pasal 23

- (1) UKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) merupakan pelayanan kesehatan berupa kegiatan pelayanan gawat darurat dan ambulans, poliklinik, rawat inap, persalinan, laboratorium klinik dasar, kunjungan rumah (*home care*), Farmasi dan pelayanan rehabilitas.
- (2) UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) merupakan pelayanan kesehatan berupa layanan Kesehatan Keluarga, Gizi, Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit, Kesehatan Lingkungan, Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat dan Penggerakkan Pembangunan berwawasan Kesehatan.
- (3) Kegiatan UKP dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan di Puskesmas dan jaringannya.

BAB V

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 24

- (1) Pegawai BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari ASN dan Non ASN.

- (2) Pemimpin BLUD mengusulkan kebutuhan ASN dan Non ASN kepada kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas mengusulkan kebutuhan pegawai BLUD UPTD Puskesmas Kepada Wali Kota .
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas dapat berasal dari ASN dan Non ASN.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPTD Puskesmas yang berasal dari tenaga Non ASN dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Penerimaan pegawai ASN dan Non ASN:
 - a. Penerimaan pegawai yang berstatus ASN dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - b. Rekrutmen dan seleksi terbuka untuk diangkat sebagai pegawai tetap atau pegawai kontrak; dan
 - c. Seleksi Pegawai Non ASN dilakukan dengan cara seleksi administrasi, psikotes, seleksi akademik dan keterampilan, wawancara dan test keséhatan.
- (7) Pejabat perbendaharaan seperti Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara harus dijabat oleh ASN.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola atau Pegawai BLUD yang berasal dari ASN sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola yang berasal dari tenaga non ASN ditetapkan Wali Kota .
- (10) Pemimpin BLUD mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari tenaga Non PNS kepada Kepala Dinas.
- (11) Peraturan Pegawai BLUD Puskesmas meliputi rekrutmen, seleksi, pengangkatan, penugasan, orientasi, pembinaan karir, penghargaan dan sanksi serta pensiun
- (12) Peraturan Pegawai disusun oleh BLUD Puskesmas dan ditetapkan oleh Wali Kota .
- (13) Penilaian kinerja Pegawai yang PNS, Pejabat penilai adalah Pemimpin BLUD dan atasan Pejabat Penilai Pemimpin BLUD adalah Kepala Dinas .
- (14) Penilaian kinerja pegawai Non ASN, pejabat penilainya adalah Pemimpin BLUD.
- (15) Penilaian kinerja Pemimpin BLUD, pejabat penilainya adalah Kepala Dinas dan atasan pejabat penilainya adalah Sekretaris Daerah.
- (16) Penilaian kinerja Pejabat Pengelola Keuangan, Koordinator UKP, Koordinator UKM dan Kepala Puskesmas, pejabat penilainya adalah Pemimpin BLUD dan atasan pejabat penilainya adalah Kepala Dinas.
- (17) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;

- b. pertimbangan persamaannya dengan pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (18) Pengaturan tata cara, besaran dan pemanfaatan remunerasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VI

PELAYANAN

Pasal 25

- (1) Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif Sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan.
- (5) Tarif layanan diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
- (6) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat. Sesuai ketentuan peraturan Perundang – undangan.

BAB VII

REMUNERASI

Pasal 26

- (1) Pejabat pengelola BLUD dan pegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan dengan komponen remunerasi terdiri dari gaji, tunjangan (jabatan, masa kerja dan kinerja).
- (2) Remunerasi diusulkan oleh Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan oleh Wali Kota .

- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja, kinerja dan beban kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (4) Penetapan Wali Kota mengenai tarif layanan dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (5) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (6) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 27

- (1) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD;
 - e. APBN;
 - f. pendapatan dari BLUD UPTD Puskesmas; dan
 - g. lain-lain pendapatan BLUD UPTD yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari Jasa Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
 - a. layanan UKP; dan
 - b. layanan data kesehatan.
- (3) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. hibah tidak terikat; dan
 - b. hibah terikat.
- (4) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain berupa:
 - a. perorangan; dan
 - b. institusi atau badan hukum.

- (5) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa:
 - a. UKP; dan
 - b. UKM.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berupa BOK (Bantuan Operasional Kesehatan) atau bantuan bentuk lainnya.

Bagian Kedua

Biaya BLUD UPTD Puskesmas

Pasal 28

- (1) Biaya BLUD UPTD Puskesmas merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD UPTD Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD UPTD Puskesmas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 29

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;

- c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. biaya administrasi kantor;
 - b. biaya promosi; dan
 - c. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 30

- (1) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) 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.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf g disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (3) Seluruh pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan SPM pengesahan yang dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Pasal 31

- (1) Pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Tambahan anggaran dari BLUD Puskesmas lain hanya boleh dimanfaatkan untuk biaya umum dan administrasi.

Pasal 32

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan DPA BLUD oleh PPKD.

- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 33

- (1) Perencanaan terdiri dari:
 - a. Rencana kerja Dinas menyusun Rencana Kerja yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dari kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk didalamnya Rencana Kerja Puskesmas.
 - b. Rencana kerja puskesmas menyusun rencana kerja yang digunakan sebagai pedoman /acuan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada tahun yang bersangkutan disampaikan ke Dinas sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Dinas.
- (2) Penyusunan Anggaran terdiri dari:
 - a. Rencana kerja dan anggaran Dinas menyusun rencana kerja dan anggaran yang digunakan sebagai pedoman/acuan dalam pelaksanaan pembiayaan program dan kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk anggaran Puskesmas berdasarkan usulan RBA.
 - b. Rencana kerja dan anggaran Puskesmas menyusun dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD UPTD Puskesmas.
- (3) Pembahasan dan Penetapan Anggaran meliputi :
 - a. rencana Kerja dan Anggaran Dinas dan RBA Puskesmas diajukan ke PPKD untuk menjadi masukan didalam rancangan APBD.
 - b. berdasarkan APBD, Dinas menyusun DPA dan BLUD Puskesmas menyusun RBA difinitif dan disampaikan ke PPKD untuk mendapat pengesahan.

Bagian Keempat

Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

- (1) Puskesmas merupakan entitas akuntansi yang menerapkan sistem akuntansi pemerintah.
- (2) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;

- d. laporan operasional;
- e. laporan arus kas;
- f. laporan perubahan ekuitas; dan
- g. catatan atas laporan keuangan.

BAB IX

PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Pasal 35

- (1) Pimpinan BLUD menunjuk pejabat 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; dan
 - d. pengamatan area bebas rokok.
- (2) Pimpinan BLUD menyusun kebijakan pengelolaan lingkungan fisik, kimia, biologi yang memperhatikan keselamatan pasien dan karyawan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB X

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 36

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Wali Kota terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK-BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.
- (3) Pemimpin BLUD menyusun kebijakan pengelolaan lingkungan fisik, kimia, biologi yang memperhatikan keselamatan pasien dan karyawan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 37

- (1) Dinas, Inspektorat Daerah dan PPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Wali Kota.
- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui pemberian pedoman dan standar, sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis.

- (3) Peraturan Wali Kota ini dilakukan review paling lambat 3 (tiga) tahun sekali atas usulan Pimpinan BLUD melalui Kepada Dinas.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal **17 Februari 2025**

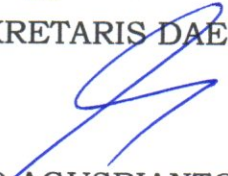
Pj. WALI KOTA BENGKULU,



ARIF GUNADI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal **17 Februari 2025**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,



EKO AGUSRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2025 NOMOR..3