



SALINAN

WALIKOTA MADIUN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 34 TAHUN 2014
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS
DI KOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah maka kesehatan merupakan salah satu bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, sehingga Pemerintah Daerah bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan diwilayahnya;
 - b. bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat, perlu diberikan otonomi kepada manajemen puskesmas berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas;
 - c. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Puskesmas di Kota Madiun sesuai dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Madiun, maka dipandang perlu menyusun Pola Tata Kelola Puskesmas di Kota Madiun;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas di Kota Madiun.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
15. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
20. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Madiun;

21. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2013;
22. Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS DIKOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Madiun.
2. Walikota adalah Walikota Madiun.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Puskesmas di Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Madiun
7. Kepala Puskesmas adalah Kepala Puskesmas di Kota Madiun.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja 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 produktivitas.

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. Pola Tata Kelola Puskesmas adalah aturan dasar yang mengatur tata cara penyelenggaraan Puskesmas antara Walikota yang diwakili oleh KepalaDinas Kesehatan , Pejabat Pengelola dan Komite Klinik yang di tetapkan oleh Walikota.
11. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, *visite*, rehabilitasi medik dan atau pelayanan lainnya yang meliputi jasa pelayanan umum dan jasa pelayanan profesi (medik, keperawatan, tenaga kesehatan non keperawatan serta tenaga penunjang lainnya).
12. Komite Klinik adalah Komite Klinik Puskesmas di Kota Madiun.
13. Staf Medis adalah Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi yang bekerja di Puskesmas di Kota Madiun baik sebagai Dokter Tetap, Dokter Mitra, Dokter Purna Waktu, Dokter Paruh Waktu.
14. Dokter/Dokter Gigi adalah Dokter/Dokter Gigi Puskesmas di Kota Madiun.
15. Dokter Purna Waktu adalah Dokter/Dokter Gigi yang memberikan pelayanan medis sesuai dengan kewenangannya secara purna waktu di Puskesmas di Kota Madiun pada hari dan jam kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
16. Dokter Paruh Waktu adalah Dokter/Dokter Gigi yang memberikan pelayanan medis sesuai dengan kewenangannya secara paruh waktu di Puskesmas di Kota Madiun pada waktu tertentu yang disepakati bersama.
17. Dokter Mitra adalah Dokter/Dokter Gigi bukan karyawan Puskesmas di Kota Madiun yang memberikan pelayanan medis sesuai dengan Surat Ijin Praktek/Surat Tugas yang dimiliki.

18. Surat Ijin Praktek adalah bukti tertulis yang diberikan Pemerintah kepada Dokter/Dokter Gigi yang menjalankan praktek kedokteran setelah memenuhi persyaratan tertentu.
19. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan untuk seorang Dokter/Dokter Gigi/Perawat/Bidan/Asisten Apoteker/Analisis Medis untuk menjalankan praktek sesuai dengan profesinya diseluruh wilayah Indonesia setelah lulus uji kompetensi.
20. Kewenangan Klinis/*Clinical Privilege* adalah kewenangan klinis yang diberikan oleh Kepala Puskesmas kepada Dokter/Dokter Gigi dengan Surat Keputusan Kepala Puskesmas.
21. Satuan Pengawas Internal/*Auditor Internal* adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya puskesmas.
22. Rapat rutin adalah rapat yang diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang diagendakan.
23. Rapat khusus adalah rapat diluar jadwal yang telah diagendakan.

BAB II
PUSKESMAS
Bagian Kesatu
Identitas Puskesmas
Pasal 2

- (1) Puskesmas Manguharjo beralamat di Jl. Gajah Mada Nomor 124 Kota Madiun, Nomor Telepon (0351) 464661, email : puskti Kota Madiun@yahoo.co.id.
- (2) Puskesmas Patihan beralamat di Jl. Mendut Nomor 1 Kota Madiun, Nomor Telepon (0351) 462272, email : patihanpuskesmas@gmail.com.
- (3) Puskesmas Banjarejo beralamat di Jl. Bhayangkara Nomor 1 Kota Madiun Nomor Telepon (0351) 465322, email : puskbjr@gmail.com.
- (4) Puskesmas Demangan beralamat di Jl. Soekarno-Hatta Nomor 47 Kota Madiun, Nomor Telepon (0351) 464308, email : pusedemangan@gmail.com.

- (5) Puskesmas Tawangrejo beralamat di Jl. Tawangsari Nomor 39 Kota Madiun Nomor Telepon (0351) 483997, email : puskatawangrejo@gmail.com.
- (6) Puskesmas Oro-Oro Ombo beralamat di Jl. Diponegoro Nomor 22 Kota Madiun, Nomor Telepon (0351) 464402, email : oro2ombo@gmail.com.
- (7) Lambang Puskesmas



PUSKESMAS

- (8) Arti dari lambang tersebut adalah:
 - a. Bentuk segi enam (*hexagonal*), melambangkan:
 - 1. Keterpaduan dan kesinambungan yang terintegrasi dari 6 prinsip yang melandasi penyelenggaraan Puskesmas;
 - 2. Makna pemerataan pelayanan kesehatan yang mudah di akses masyarakat;
 - 3. Pergerakan dan pertanggung jawaban Puskesmas di wilayah kerjanya.
 - b. Irisan dua buah bentuk lingkaran melambangkan dua unsur upaya kesehatan, yaitu:
 - 1. Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan masyarakat;
 - 2. Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan perorangan.
 - c. Stilasi bentuk sebuah bangunan, melambangkan Puskesmas sebagai tempat/wadah diberlakukannya semua prinsip dan upaya dalam proses penyelenggaraan kesehatan.

- d. Bidang segitiga mewakili tiga faktor yang mempengaruhi status derajat kesehatan masyarakat yaitu genetik, lingkungan, dan perilaku.
- e. Bentuk palang hijau didalam bentuk segi enam melambangkan pelayanan kesehatan yang mengutamakan promotif preventif.
- f. Warna hijau melambangkan tujuan pembangunan kesehatan yang diselenggarakan Puskesmas, dalam rangka mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.
- g. Warna putih melambangkan pengabdian luhur Puskesmas.
- h. Tulisan PUSKESMAS menunjukkan nama Puskesmas.

Bagian Kedua

Jenis Pelayanan Puskesmas

Paragraf 1

Puskesmas Manguharjo

Pasal 3

Jenis pelayanan di Puskesmas Manguharjo adalah sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Perorangan:
 - 1. Pelayanan Poli Umum/BP;
 - 2. Pelayanan Poli Gigi;
 - 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
 - 4. Pelayanan Gawat Darurat;
 - 5. Pelayanan Gizi;
 - 6. Pelayanan Persalinan;
 - 7. Pelayanan Farmasi;
 - 8. Pelayanan Laboratorium.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial:
 - 1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 - 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 - 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Kesehatan Anak;
 - 4. Pelayanan Gizi;

5. Pelayanan Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- c. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan:
1. Pelayanan Kesehatan Jiwa;
 2. Pelayanan Kesehatan Olah raga;
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi;
 4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
 5. Pelayanan Kesehatan Indera;
 6. Pelayanan Kesehatan Kerja;
 7. Pelayanan Kesehatan Sekolah.
- d. Pelayanan ambulans;
- e. Pelayanan parkir.

Paragraf 2

Puskesmas Patihan

Pasal 4

Jenis pelayanan di Puskesmas Patihan adalah sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Perorangan:
1. Pelayanan Poli Umum/BP;
 2. Pelayanan Poli Gigi;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
 4. Pelayanan Gawat Darurat;
 5. Pelayanan Gizi;
 6. Pelayanan Persalinan;
 7. Pelayanan Farmasi;
 8. Pelayanan Laboratorium.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial:
1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Kesehatan Anak;
 4. Pelayanan Gizi;
 5. Pelayanan Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- c. Upaya Kesehatan Pengembangan:
1. Pelayanan Kesehatan Jiwa;

2. Pelayanan Kesehatan Olah Raga;
3. Pelayanan Kesehatan Gigi;
4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
5. Pelayanan Kesehatan Indera;
6. Pelayanan Kesehatan Kerja;
7. Pelayanan Kesehatan Sekolah;
8. Pelayanan Kesehatan UKBM;
9. Pelayanan Kesehatan Batra;
10. Pelayanan ambulans;
11. Pelayanan parkir.

Paragraf 3

Puskesmas Banjarejo

Pasal 5

Jenis pelayanan di Puskesmas Banjarejo adalah sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Perorangan:
 1. Pelayanan Poli Umum/BP;
 2. Pelayanan Poli Gigi;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
 4. Pelayanan Gawat Darurat;
 5. Pelayanan Gizi;
 6. Pelayanan Persalinan;
 7. Pelayanan Farmasi;
 8. Pelayanan Laboratorium.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial:
 1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Kesehatan Anak;
 4. Pelayanan Gizi;
 5. Pelayanan Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- c. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan:
 1. Pelayanan Kesehatan Jiwa;
 2. Pelayanan Kesehatan Olah raga;
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi;

4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
5. Pelayanan Kesehatan Indera;
6. Pelayanan Kesehatan Kerja;
7. Pelayanan Kesehatan Sekolah;
8. Pelayanan ambulans;
9. Pelayanan parkir.

Paragraf 4
Puskesmas Demangan
Pasal 6

Jenis pelayanan di Puskesmas Demangan adalah sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Perorangan:
 1. Pelayanan Poli Umum/BP;
 2. Pelayanan Poli Gigi;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
 4. Pelayanan Gawat Darurat;
 5. Pelayanan Gizi;
 6. Pelayanan Persalinan;
 7. Pelayanan Farmasi;
 8. Pelayanan Laboratorium.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial:
 1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Kesehatan Anak;
 4. Pelayanan Gizi;
 5. Pelayanan Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- c. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan:
 1. Pelayanan kesehatan Jiwa;
 2. Pelayanan Kesehatan Olah raga;
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi;
 4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
 5. Pelayanan Kesehatan Indera
 6. Pelayanan Kesehatan Kerja;
 7. Pelayanan Usaha Kesehatan Sekolah;

8. Pelayanan Kesehatan UKBM;
9. Pelayanan Kesehatan Batra;
10. Pelayanan ambulans;
11. Pelayanan parkir.

Paragraf 5

Puskesmas Tawangrejo

Pasal 7

Jenis pelayanan di Puskesmas Tawangrejo adalah sebagai berikut :

- a. Upaya Kesehatan Perorangan :
 1. Pelayanan Poli Umum/BP
 2. Pelayanan Poli Gigi
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
 4. Pelayanan Gawat Darurat;
 5. Pelayanan Gizi;
 6. Pelayanan Persalinan Normal;
 7. Pelayanan Rawat Inap;
 8. Pelayanan Farmasi;
 9. Pelayanan Laboratorium.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial :
 1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Kesehatan Anak;
 4. Pelayanan Gizi;
 5. Pelayanan Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- c. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan :
 1. Pelayanan Kesehatan Jiwa;
 2. Pelayanan Kesehatan Olah raga;
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi;
 4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
 5. Pelayanan Kesehatan Mata;
 6. Pelayanan kesehatan Telinga;
 7. Pelayanan Kesehatan Kerja;
 8. Pelayanan Kesehatan Sekolah;

9. Pelayanan Kesehatan UKBM;
10. Pelayanan Kesehatan Batra;
11. Pelayanan ambulans;
12. Pelayanan mobil jenazah;
13. Pelayanan parkir.

Paragraf 6

Puskesmas Oro Oro Ombo

Pasal 8

Jenis pelayanan di Puskesmas Oro-Oro Ombo adalah sebagai berikut:

- a. Upaya Kesehatan Perorangan:
 1. Pelayanan Poli Umum/BP;
 2. Pelayanan Poli Gigi;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
 4. Pelayanan Gawat Darurat;
 5. Pelayanan Gizi;
 6. Pelayanan Persalinan;
 7. Pelayanan Farmasi;
 8. Pelayanan Laboratorium.
- b. Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial:
 1. Pelayanan Promosi Kesehatan;
 2. Pelayanan Kesehatan Lingkungan;
 3. Pelayanan Kesehatan Ibu dan Kesehatan Anak;
 4. Pelayanan Gizi;
 5. Pelayanan Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 6. Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat.
- c. Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan:
 1. Pelayanan Kesehatan Jiwa;
 2. Pelayanan Kesehatan Olah raga;
 3. Pelayanan Kesehatan Gigi;
 4. Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia;
 5. Pelayanan Kesehatan Mata dan Telinga;
 6. Pelayanan Kesehatan Kerja;
 7. Pelayanan Kesehatan Sekolah;
 8. Pelayanan Kesehatan Batra;

9. Pelayanan ambulans;
10. Pelayanan parkir;
11. Pelayanan kantin.

Bagian Ketiga

Visi, Misi dan Nilai-Nilai Puskesmas

Paragraf 1

Puskesmas Manguharjo

Pasal 9

- (1) Visi Puskesmas Manguharjo adalah "Puskesmas Pilihan Masyarakat".
- (2) Misi Puskesmas Manguharjo adalah:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan dasar yang bermutu, merata dan terjangkau semua masyarakat;
 - b. meningkatkan kerjasama dengan *stake holder* yang ada di wilayah kerja Puskesmas;
 - c. meningkatkan komunikasi dengan masyarakat pengguna layanan puskesmas; dan
 - d. meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas Manguharjo adalah:
 - a. Kepedulian;
 - b. Keakraban;
 - c. Keterbukaan;
 - d. Kejujuran;
 - e. Keprofesionalan; dan
 - f. Kebersamaan.

Paragraf 2

Puskesmas Patihan

Pasal 10

- (1) Visi Puskesmas Patihan adalah "Puskesmas Idaman Masyarakat".
- (2) Misi Puskesmas Patihan adalah:
 - a. memberi pelayanan kesehatan dengan cepat, tepat dan tanggap;

- b. menyediakan fasilitas layanan kesehatan dan sarana prasarana yang lengkap, aman, nyaman dan berkualitas;
 - c. mendukung terciptanya Lingkungan dan Masyarakat yang Sehat; dan
 - d. mendorong Kesadaran masyarakat untuk hidup sehat melalui layanan konseling dan konsultasi (via sms dan email).
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas Patihan adalah:
- a. Ketulusan;
 - b. Kepedulian;
 - c. Keakraban;
 - d. Keterbukaan;
 - e. Kejujuran;
 - f. Keprofesionalan; dan
 - g. Kebersamaan.

Paragraf 3

Puskesmas Banjarejo

Pasal 11

- (1) Visi Puskesmas Banjarejo adalah "Sahabat Masyarakat Menuju Hidup Sehat Mandiri".
- (2) Misi Puskesmas Banjarejo adalah :
- a. memberikan pelayanan yang baik, ramah dan terjangkau;
 - b. meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
 - c. meningkatkan kesadaran dan peran serta masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat;
 - d. memberikan edukasi kepada masyarakat tentang kesehatan; dan
 - e. cepat tanggap dalam merespon keluhan, permasalahan kesehatan dan kejadian luar biasa di masyarakat.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas Banjarejo adalah:
- a. Ketulusan;
 - b. Kepedulian;
 - c. Keakraban;
 - d. Keterbukaan ;

- e. Kejujuran;
- f. Keprofesionalan; dan
- g. Kebersamaan.

Paragraf 4
Puskesmas Demangan
Pasal 12

- (1) Visi Puskesmas Demangan adalah "Unggul dan Terpercaya".
- (2) Misi Puskesmas Demangan adalah:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan berkualitas, cepat, tepat, nyaman dan ramah;
 - b. tanggap dan sigap terhadap keluhan masyarakat di bidang Kesehatan;
 - c. meningkatkan peran serta masyarakat untuk kemandirian hidup sehat; dan
 - d. meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas, memuat:
 - a. Ketulusan;
 - b. Kepedulian;
 - c. Keakraban;
 - d. Keterbukaan;
 - e. Kejujuran;
 - f. Semangat; dan
 - g. Keprofesionalan.

Paragraf 5
Puskesmas Tawangrejo
Pasal 13

- (1) Visi Puskesmas Tawangrejo adalah "Terwujudnya Kemandirian Masyarakat di Wilayah UPTD Puskesmas Tawangrejo Untuk Hidup Sehat".
- (2) Misi Puskesmas Tawangrejo adalah:
 - a. mendorong terwujudnya kemandirian masyarakat untuk hidup sehat;

- b. meningkatkan mutu pelayanan kesehatan yang merata, terjangkau dan berkeadilan;
 - c. meningkatkan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - d. meningkatkan pemberdayaan kesehatan masyarakat yang berkesinambungan; dan
 - e. menggerakkan peran serta masyarakat dalam pembangunan berwawasan kesehatan dengan kemitraan.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas Tawangrejo adalah :
- a. Ketulusan;
 - b. Kepedulian;
 - c. Keakraban;
 - d. Semangat; dan
 - e. Kebersamaan.

Paragraf 6

Puskesmas Oro-Oro Ombo

Pasal 14

- (1) Visi Puskesmas Oro-Oro Ombo adalah "Terwujudnya Masyarakat Sehat Secara Mandiri di Wilayah Puskesmas Oro-Oro Ombo".
- (2) Misi Puskesmas Oro-Oro Ombo adalah:
- a. memberikan pelayanan bermutu, ramah, terjangkau dan merata di seluruh masyarakat;
 - b. memberdayakan potensi keluarga dan masyarakat dalam mewujudkan keluarga sehat dan mandiri;
 - c. menjalin komunikasi prima dan dekat dengan masyarakat; dan
 - d. Meningkatkan profesionalisme dan kualitas petugas.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas Oro-Oro Ombo adalah:
- a. Ketulusan;
 - b. Kepedulian;
 - c. Kerja Keras; dan
 - d. Keprofesionalan.

Bagian Keempat
Kedudukan Puskesmas
Pasal 15

- (1) Puskesmas di Kota Madiun berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan.
- (2) Puskesmas dipimpin oleh Kepala Puskesmas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kelima
Tujuan, Tugas dan Fungsi Puskesmas
Pasal 16

- (1) Tujuan Puskesmas adalah meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat untuk mewujudkan derajat kesehatan yang optimal.
- (2) Tugas Puskesmas adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. melaksanakan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (3) Fungsi Puskesmas sebagai berikut:
 - a. pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan;
 - b. pusat pemberdayaan masyarakat;
 - c. pusat pelayanan kesehatan strata pertama.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, Puskesmas mempunyai kewenangan:

- a. memantau pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya agar berwawasan kesehatan;
- b. menggerakkan peran serta masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat di wilayah kerjanya;

- c. melaksanakan advokasi dan sosialisasi regulasi terkait upaya kesehatan masyarakat;
- d. membuat perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan di wilayah kerjanya;
- e. melakukan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya dalam bidang kesehatan;
- f. melaksanakan pembinaan teknis jejaring dan upaya kesehatan berbasis masyarakat di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan identifikasi, pencatatan, dan pelaporan masalah kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan analisis masalah kesehatan dan penyediaan informasi kesehatan masyarakat dari wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan evaluasi akses, mutu, dan cakupan pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya; dan
- j. meningkatkan pengetahuan tenaga kesehatan pelaksana.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, Puskesmas mempunyai kewenangan:

- a. melaksanakan pelayanan kesehatan dasar secara paripurna, menyeluruh, terpadu, berkesinambungan dan bermutu;
- b. melakukan penapisan rujukan sesuai dengan standar pelayanan kedokteran dan sistem rujukan;
- c. melaksanakan peran sebagai penasihat, konselor dan pendidik untuk mewujudkan keluarga sehat;
- d. melaksanakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan promosi dan pencegahan;
- e. melaksanakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerjasama inter dan antar profesi;
- f. melaksanakan pelayanan kesehatan yang berorientasi pada keluarga dan komunitas;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan & keselamatan pasien; dan
- h. mengkoordinasikan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya.

BAB III
KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH
Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan dan kemajuan BLUD Puskesmas sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal BLUD Puskesmas beserta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Dewan Pengawas karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
 - d. menyetujui dan mensahkan RBA; dan
 - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Daerah dapat bertanggungjawab menutup defisit anggaran BLUD Puskesmas yang setelah diaudit secara independen bukan disebabkan karena kesalahan dalam pengelolaan.

Pasal 20

- Walikota sebagai pimpinan Pemerintah Daerah memiliki kewajiban:
- a. menjaga pelayanan Puskesmas agar masyarakat tetap memiliki akses pada pelayanan Puskesmas;
 - b. menjaga kesinambungan pelayanan Puskesmas sebagai bagian dari pelayanan umum;
 - c. mengembangkan Puskesmas sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi;
 - d. melengkapi tenaga, sarana dan prasarana Puskesmas dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan; dan
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Puskesmas BLUD melalui Dinas Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah sebagai pemilik Puskesmas bertanggung jawab terhadap:
 - a. kemajuan dan perkembangan Puskesmas sesuai dengan harapan masyarakat;
 - b. tercapainya pelayanan yang bermutu di Puskesmas;
 - c. menutup defisit anggaran Puskesmas yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan yang dibuktikan dengan audit secara independen.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung-gugat atas terjadinya kerugian pasien yang ditimbulkan akibat kelalaian staf Puskesmas secara berjenjang sesuai dengan hierarki Pemerintah Daerah.

Pasal 22

Dalam menjaga tanggung jawabnya, Walikota sebagai pimpinan Pemerintah Daerah memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. menetapkan peraturan tentang tata kelola dan SPM Puskesmas serta perubahannya;
- b. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Pejabat Struktural;
- c. menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD pada Puskesmas ;
- d. mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai dalam rangka menilai usulan penetapan atau pencabutan PPK- BLUD Puskesmas dan penilaian kinerja Puskesmas;
- e. menetapkan tarif layanan Puskesmas BLUD;
- f. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran Puskesmas;
- g. menetapkan sistem remunerasi Pejabat Pengelola dan Pegawai Puskesmas;
- h. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku; dan
- i. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

BAB IV
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Struktur Organisasi
Pasal 23

Struktur Organisasi Puskesmas di Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Puskesmas;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Penanggungjawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;
- d. Penanggungjawab UKM Pengembangan;
- e. Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium;
- f. Penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola
Paragraf 1
Umum
Pasal 24

Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas, merupakan pimpinan Puskesmas yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional Puskesmas terdiri dari :

- a. Pemimpin BLUD yaitu Kepala Puskesmas;
- b. Pejabat Keuangan yaitu pejabat yang ditunjuk sebagai Penanggung Jawab Keuangan BLUD; dan
- c. Pejabat Teknis yaitu pejabat yang ditunjuk sebagai Penanggung Jawab Teknis di bidang masing-masing.

Pasal 25

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pemimpin BLUD Puskesmas bertanggungjawab kepada Walikota melalui Kepala Dinas Kesehatan terhadap operasional dan keuangan BLUD Puskesmas secara umum dan keseluruhan.

- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (6) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 26

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas dan pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Paragraf 2

Pemimpin BLUD

Pasal 27

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

Pasal 28

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD Puskesmas;
 - b. menyusun renstra bisnis BLUD Puskesmas;
 - c. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Walikota sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD Puskesmas kepada Walikota.
- (2) Pemimpin BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD Puskesmas.

Paragraf 3

Pejabat Keuangan BLUD

Pasal 29

- (1) Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-BLUD Puskesmas;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;

- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD Puskesmas.

Paragraf 4
Pejabat Teknis BLUD
Pasal 30

- (1) Pejabat Teknis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 5
Persyaratan
Pasal 31

Syarat untuk diangkat menjadi Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas adalah:

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian keuangan;

- c. cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit;
- d. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan; dan
- e. diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah D3 dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan atau akuntansi dan keadministrasian.

Pasal 32

Syarat untuk diangkat menjadi Pejabat Teknis BLUD Puskesmas adalah:

- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas dan kepemimpinan;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan kegiatan teknis di bidangnya;
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan;
- d. diutamakan mempunyai latar belakang pendidikan paling rendah D3 dan mempunyai pengalaman di bidang teknis yang menjadi tanggung jawabnya.

Paragraf 6

Pemberhentian

Pasal 33

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
 - d. melanggar kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
 - e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
 - f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.
- (2) Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga
Pegawai BLUD Non PNS

Pasal 34

- (1) Pengadaan pegawai BLUD Puskesmas non PNS dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas mengetahui Kepala Dinas Kesehatan mengajukan permohonan persetujuan pengadaan pegawai BLUD Puskesmas non PNS kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. Walikota memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan pengadaan pegawai BLUD Puskesmas non PNS berdasarkan hasil analisis yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah.
- (2) Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas Kesehatan berdasarkan persetujuan Walikota, membentuk Panitia Pengadaan Pegawai BLUD Puskesmas non PNS.
- (3) Tata cara pengadaan pegawai BLUD Puskesmas non PNS sebagai berikut:
 - a. pengumuman melalui media massa dan/atau website Pemerintah Daerah;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. pengumuman calon pegawai BLUD Puskesmas non PNS yang lolos seleksi administrasi;
 - d. ujian seleksi;
 - e. pengumuman hasil ujian seleksi.

Pasal 35

- (1) Pengangkatan pegawai BLUD Puskesmas non PNS ditetapkan oleh pemimpin BLUD Puskesmas dengan mengetahui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari non PNS berhenti atau diberhentikan oleh pemimpin BLUD Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan, apabila:
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;

- b. meninggal dunia;
- c. berakhirnya masa kontrak;
- d. tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan; atau
- e. tidak dapat melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan.

Pasal 36

Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat dari pengadaan pegawai BLUD Puskesmas non PNS dibebankan pada BLUD Puskesmas.

Bagian Keempat

Larangan

Pasal 37

Larangan pejabat pengelola BLUD Puskesmas dan pegawai BLUD Puskesmas Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:

- a. melakukan tindakan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Pemerintah Daerah secara tidak sah;
- e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, teman kerja atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Daerah;

- f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. mencalonkan diri sebagai calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/DPR/DPD/DPRD;
- i. ikut serta dalam kegiatan kampanye calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, DPR, DPD, atau DPRD;

BAB V

DEWAN PENGAWAS

Pasal 38

- (1) BLUD Puskesmas yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan jumlah Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Walikota atas usulan pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 39

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban:
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;

- b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD Puskesmas dan memberikan pendapat serta saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD Puskesmas;
 - c. melaporkan kepada Walikota tentang kinerja BLUD Puskesmas;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD 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 Puskesmas; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 40

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
- a. Pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD Puskesmas;
 - b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi dewan pengawas, yaitu:
- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD Puskesmas, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;

- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
- c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 41

- (1) Masa jabatan Anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Walikota.
- (3) Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD Puskesmas; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD Puskesmas.

Pasal 42

- (1) Walikota 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 43

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

BAB VI

STATUS KELEMBAGAAN

Pasal 44

- (1) Perubahan status kelembagaan BLUD Puskesmas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan status kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. perubahan satuan kerja struktural menjadi non struktural atau sebaliknya;
 - b. perubahan organisasi, antara lain: penyempurnaan tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja.

BAB VII

PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 45

Fungsi pelayanan BLUD Puskesmas di Daerah dikelompokkan menjadi 2 (dua) fungsi yaitu:

- a. Fungsi pelayanan meliputi:
 1. Upaya Pelayanan Masyarakat (UKM);
 2. Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP); dan
 3. Komite Klinik.
- b. Fungsi pendukung pelayanan.

Pasal 46

Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b meliputi fungsi manajemen Puskesmas dan Satuan Pengawas Internal.

Pasal 47

- (1) Tugas pokok Satuan Pengawas Internal adalah:
 - a. mengawasi terhadap pelaksanaan dan operasional BLUD Puskesmas;
 - b. menilai pengendalian pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan BLUD Puskesmas dan
 - c. memberikan saran perbaikan kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (2) Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah:
 - a. pelaksanaan pengawasan terhadap segala kegiatan BLUD puskesmas keuangan dan pelayanan;
 - b. penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi; dan
 - c. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- (3) Satuan Pengawas Internal di bentuk dan di tetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (4) Satuan Pengawas internal berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (5) Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

BAB VIII

PROSEDUR KERJA

Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemimpin unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pemimpin organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemimpin satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 49

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.
- (2) Sumber Daya Manusia BLUD Puskesmas terdiri atas Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan.
- (3) Jenis dan jumlah Tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan dihitung berdasarkan analisis beban kerja, dengan mempertimbangkan jumlah pelayanan yang diselenggarakan, jumlah penduduk dan persebarannya, karakteristik wilayah kerja, luas wilayah kerja, ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya di wilayah kerja, dan pembagian waktu kerja.

- (4) Jenis Tenaga Kesehatan paling sedikit terdiri atas:
 - a. Dokter atau dokter layanan primer;
 - b. Dokter gigi;
 - c. Perawat ;
 - d. Bidan;
 - e. Tenaga kesehatan masyarakat;
 - f. Tenaga kesehatan lingkungan;
 - g. Ahli teknologi laboratorium medik;
 - h. Tenaga gizi; dan
 - i. Tenaga kefarmasian.
- (5) Tenaga Non Kesehatan harus mendukung kegiatan ketatausahaan, administrasi keuangan, sistem informasi, dan kegiatan operasional lain di BLUD Puskesmas.
- (6) Tenaga Kesehatan BLUD Puskesmas harus bekerja sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan, standar prosedur operasional, etika profesi, menghormati hak pasien, serta mengutamakan kepentingan dan keselamatan pasien dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan dirinya dalam bekerja.
- (7) Setiap Tenaga Kesehatan yang bekerja di BLUD Puskesmas harus memiliki Surat Izin Praktik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Sumber Daya Manusia non Pegawai Negeri Sipil diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB X
JASA PELAYANAN
Pasal 50

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas, pegawai BLUD Puskesmas dan unsur penunjang pelayanannya dapat diberikan jasa pelayanan sesuai dengan dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XI
STANDAR PELAYANAN MINIMAL
Pasal 51

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD Puskesmas, Walikota menetapkan standar pelayanan minimal BLUD Puskesmas dengan Peraturan Walikota.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD Puskesmas.
- (3) Standar Pelayanan Minimal harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) 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.
- (5) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (6) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (7) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (8) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (9) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB XII
TARIF LAYANAN

Pasal 52

- (1) BLUD Puskesmas dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD Puskesmas yang bersangkutan.

Pasal 53

- (1) Tarif layanan Puskesmas diusulkan oleh pemimpin BLUD Puskesmas kepada Walikota melalui Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Tarif layanan ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penetapan tarif layanan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Walikota dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk Tim.
- (5) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Walikota yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi;
 - d. lembaga profesi.

Pasal 54

- (1) Peraturan Walikota mengenai tarif layanan BLUD Puskesmas dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.

BAB XIII

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 55

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas dapat bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD;
 - e. APBN; dan
 - f. lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.

- (5) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (6) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (7) BLUD Puskesmas dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (8) Lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - g. hasil investasi.

Pasal 56

- (1) Seluruh pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD Puskesmas sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.

- (3) Seluruh pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD Puskesmas.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Bagian Kedua

Pasal

Biaya 57

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

Pasal 58

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 59

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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.

Pasal 60

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.

- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

Pasal 61

- (1) Pengeluaran biaya BLUD Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD 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) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD Puskesmas yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD Puskesmas bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah dengan mengetahui Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 62

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD Puskesmas oleh PPKD.

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

BAB XIV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 63

- (1) BLUD Puskesmas menyusun Renstra Bisnis BLUD Puskesmas.
- (2) Renstra bisnis BLUD Puskesmas mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD Puskesmas.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.

- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (9) Renstra bisnis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 64

- (1) BLUD Puskesmas menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD Puskesmas.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Puskesmas lainnya.

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 persentase 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-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 67

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b, antara lain:
- a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif;
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c, antara lain:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. Perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 68

- (1) RBA disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA Dinas Kesehatan.

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-Unit Kerja.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan.
- (4) RKA Dinas Kesehatan beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD.
- (5) RKA Dinas Kesehatan beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (6) RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (7) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif;
- (8) RBA definitif dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD Puskesmas untuk diajukan kepada PPKD.

BAB XV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

DPA-BLUD

Pasal 69

- (1) DPA-BLUD Puskesmas mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD Puskesmas sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD Puskesmas berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal DPA-BLUD Puskesmas belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD Puskesmas tahun sebelumnya.
- (5) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (6) Penarikan dana digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD Puskesmas.
- (8) DPA-BLUD Puskesmas menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan pemimpin BLUD Puskesmas.
- (9) Perjanjian kinerja merupakan manifestasi hubungan kerja antara Walikota dan pemimpin BLUD Puskesmas, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (10) Dalam perjanjian kinerja, Walikota menugaskan pemimpin BLUD Puskesmas untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD Puskesmas.
- (11) Perjanjian kinerja antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan;
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas
Pasal 70

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas.

- (4) untuk melaksanakan tagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, analisis umur piutang dan menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD Puskesmas.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Walikota dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.
- (6) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh Pengguna Anggaran yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (7) Piutang yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan secara perdata, kecuali piutang yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (8) Piutang dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (9) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas.
- (10) Penghapusan piutang BLUD Puskesmas secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD Puskesmas untuk jumlah sampai dengan Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
 - b. Walikota untuk jumlah lebih dari Rp. 1.000.000,00 sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - c. Walikota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (11) Penghapusan terhadap piutang BLUD Puskesmas yang terjadi sebelum penerapan PPK BLUD, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pasal 73

Utang

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

- (2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merupakan utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (3) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk untuk menutup defisit kas.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (5) Setiap utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk perikatan peminjaman.
- (6) BLUD Puskesmas dengan status BLUD Penuh dapat melakukan utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan persetujuan Walikota.

Pasal 74

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh Pengguna Anggaran secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Perikatan pinjaman BLUD Puskesmas secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD Puskesmas untuk jumlah sampai dengan Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
 - b. Walikota untuk jumlah lebih dari Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) sampai dengan Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
 - c. Walikota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 30.000.000,00 (tiga belas juta rupiah) sampai dengan Rp. 45.000.000,00 (empat puluh lima juta rupiah).
- (3) Unit kerja BLUD Puskesmas dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (6) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan dan disertai dengan studi kelayakan utang.
- (4) Walikota dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar perikatan utang BLUD Puskesmas.

- b. pembelian surat utang negara jangka pendek;
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 78

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (3) dengan persetujuan Walikota.
- (2) Unit kerja BLUD Puskesmas dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan dan disertai studi kelayakan investasi.
- (3) Walikota dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar investasi jangka panjang BLUD Puskesmas.
- (5) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. penyertaan modal;
 - b. kepemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 79

Dalam hal BLUD Puskesmas mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Pasal 80

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam

Pasal 81

Kerjasama

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomi dan saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengurangi kewenangan yang dimiliki BLUD Puskesmas dan/atau mengurangi aset.

Pasal 82

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) antara lain:
 - a. kerjasama operasional;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD Puskesmas dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang/alat BLUD Puskesmas kepada pihak-pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD Puskesmas.
- (5) Kerjasama unit kerja BLUD Puskesmas dilakukan dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (6) Hasil kerjasama merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (7) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Ketujuh

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 83

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 84

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada BLUD Puskesmas dengan status BLUD Puskesmas Penuh.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dana seluruhnya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;

- c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah.

Pasal 85

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Puskesmas.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas diberikan fleksibilitas berupa pengadaan barang dan pengadaan jasa lainnya dengan nilai sama dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pengadaan langsung.
- (4) Mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas sebelum Pemimpin BLUD Puskesmas menetapkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi Puskesmas BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 87

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam pasal 83 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan

- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tim panitia BLUD Puskesmas yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD Puskesmas yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD Puskesmas atau unit layanan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedelapan
Pengelolaan Barang
Pasal 88

- (1) Barang inventaris milik BLUD Puskesmas dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas dapat berupa barang aset tetap atau barang persediaan.
- (6) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas berupa barang aset tetap dicatat dalam buku inventaris sebagai barang milik daerah.
- (7) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas berupa barang pakai habis dicatat dalam kartu persediaan.

Pasal 89

- (1) BLUD Puskesmas tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD Puskesmas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (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 Puskesmas dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.
- (5) Unit kerja BLUD dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (6) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan cara dimusnahkan, dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (7) Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya berasal dari pendapatan BLUD Puskesmas selain dari APBD/APBN merupakan pendapatan BLUD dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD Puskesmas.
- (8) Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya sebagian/seluruhnya berasal dari APBD/APBN bukan merupakan pendapatan BLUD Puskesmas dan wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Pengalihan dan/atau Penghapusan aset tetap dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (10) Pemanfaatan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas harus mendapat persetujuan Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 90

- (1) Tanah dan bangunan BLUD Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD Puskesmas, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD Puskesmas dengan persetujuan Walikota.

Bagian Kesembilan

Surplus Anggaran

Pasal 91

- (1) Surplus anggaran BLUD Puskesmas merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD Puskesmas dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD Puskesmas.

Bagian Kesepuluh

Defisit Anggaran

Pasal 92

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

Bagian Kesebelas

Penyelesaian Kerugian

Pasal 93

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

Bagian Keduabelas
Penatausahaan
Pasal 94

Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana

Pasal 95

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 96

- (3) Pemimpin BLUD Puskesmas menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas.
- (4) Kebijakan penatausahaan keuangan unit kerja BLUD Puskesmas ditetapkan atas persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD.

BAB XVI

Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 97

- (1) BLUD Puskesmas menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD Puskesmas dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

- (3) BLUD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (4) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Pasal 98

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (4) pemimpin BLUD Puskesmas menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD Puskesmas digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Pasal 99

- (1) Laporan keuangan BLUD Puskesmas terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD Puskesmas selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD Puskesmas.
- (3) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap bulan BLUD Puskesmas mengirim laporan bulanan terdiri dari laporan SPJ fungsional, rekap laporan penerimaan dikirim ke Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya
- (5) Setiap triwulan BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (6) Setiap semesteran dan tahunan BLUD 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 melalui Dinas Kesehatan untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (7) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan pada ayat (7) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XVII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 100

- (1) Sumber daya lain adalah seluruh aset dan kegiatan yang menghasilkan pendapatan diluar pendapatan operasional dan dikelola oleh BLUD Puskesmas.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain diupayakan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan operasional serta kelancaran tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (3) Pengelolaan sumber daya yang berupa alat kesehatan wajib dilakukan kalibrasi alat secara berkala.
- (4) Sistem pengelolaan sumber daya lain diusulkan oleh Kepala Puskesmas untuk ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XVIII

PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Pasal 101

- (1) Dalam menjaga kelestarian lingkungan, BLUD Puskesmas wajib mengelola limbah BLUD Puskesmas melalui Penyusunan UKL/UPL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengelolaan limbah padat dan cair, pengawasan dan pengendalian vektor.
- (3) Pengelolaan limbah cair wajib memenuhi syarat baku mutu yang ditetapkan secara nasional dan regional meliputi pengelolaan secara kimiawi, fisik dan biologis sebelum dibuang ke lingkungan.
- (4) Dalam mengelola limbah padat (sampah), BLUD Puskesmas wajib memisahkan sampah medis dari sampah non medis.
- (5) Pengelolaan sampah medis wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 102

- (1) Pembinaan teknis BLUD Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pembinaan keuangan Puskesmas dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 103

- (1) Pengawasan BLUD Puskesmas dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Pengawasan operasional dapat dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal.
- (3) Pengawasan operasional BLUD Puskesmas dilakukan oleh pengawas internal.
- (4) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD Puskesmas.

BAB XX
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 104

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD Puskesmas dilakukan oleh Walikota terhadap aspek keuangan dan non keuangan.

- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK-BLUD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 105

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 24 Desember 2014

WALIKOTA MADIUN

ttd

H.BAMBANG IRIANTO, SH, MM.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 24 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 010

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2014 NOMOR 34/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah,
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP 198212132006042009