



WALIKOTA MAGELANG

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 45 TAHUN 2013

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT KERJA
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JURANGOMBO KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pusat Kesehatan Masyarakat Jurangombo sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat, sehingga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
 - b. bahwa untuk menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kesehatan kepada masyarakat, Pusat Kesehatan Masyarakat Jurangombo perlu diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya untuk dapat memberikan layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, sehingga perlu menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menyusun Pola Tata Kelola bagi Puskesmas yang akan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat Jurangombo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat;

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 228/Menkes/SK/III/2002 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas yang Wajib Dilaksanakan Daerah;
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 128 Tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Puskesmas;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JURANGOMBO KOTA MAGELANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Magelang.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Dinas adalah dinas yang membidangi urusan kesehatan.
5. 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.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan Daerah 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, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara/daerah pada umumnya.
7. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK- BLUD.

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT KERJA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JURANGOMBO KOTA MAGELANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Magelang.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Dinas adalah dinas yang membidangi urusan kesehatan.
5. 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.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan Daerah 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, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara/daerah pada umumnya.
7. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK- BLUD.

8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kesehatan.
9. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
10. Satuan pemeriksaan 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 (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
11. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan Puskesmas.
14. Unit kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit dan lain-lain.
15. Satuan Pemeriksaan Internal adalah perangkat Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
16. Tenaga administrasi adalah orang atau sekelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pelayanan.
17. Fleksibilitas adalah keeluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Magelang.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Puskesmas Jurangombo dalam penyelenggaraan pengelolaan Puskesmas yang menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah :

- a. meningkatkan akses dan mutu pelayanan di Puskesmas;
- b. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan kesehatan masyarakat.

BAB III PRINSIP POLA TATA KELOLA

Pasal 4

- (1) Pola tata kelola merupakan peraturan internal Puskesmas Jurangombo, yang memuat :
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip sebagai berikut:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan

prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Puskesmas agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB IV

KEDUDUKAN, VISI, MISI, TATA NILAI, TUGAS, DAN FUNGSI PUSKESMAS JURANGOMBO

Pasal 7

- (1) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo merupakan unit kerja pada Dinas yang berkedudukan sebagai Puskesmas milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang berada di bawah tanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo merupakan Puskesmas Rawat Jalan.

Pasal 8

- (1) Falsafah BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo adalah bekerja keras, jujur, dan profesional.
- (2) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo mempunyai visi, tercapainya masyarakat sehat dan mandiri di wilayah Puskesmas Jurangombo.
- (3) Misi BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo meliputi :
 - a. memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama yang profesional dan bermutu, meliputi pelayanan kesehatan masyarakat dan pelayanan medik dasar;
 - b. menciptakan Puskesmas dengan manajemen yang bermutu;
 - c. memberikan pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak secara berkesinambungan;
 - d. meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang kesehatan dan membudayakan masyarakat untuk hidup bersih dan sehat;
 - e. memberikan pendidikan kesehatan tentang pencegahan dan pemberantasan penyakit untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
 - f. meningkatkan mutu lingkungan hidup yang dapat menjamin masyarakat mencapai derajat kesehatan yang optimal;
 - g. memasyarakatkan keluarga sadar gizi;
 - h. menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan.
- (4) Tata Nilai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo adalah Jurangombo "Sehat Cekatan".
- (5) Sehat Cekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi :
 - a. santun dalam melayani masyarakat;
 - b. empati saat mendengarkan keluhan pasien;
 - c. handal menangani masalah kesehatan di masyarakat;
 - d. akurat dalam pemeriksaan pasien;
 - e. terpadu dalam penatalaksanaan pasien;
 - f. cermat dalam mengamati dan mengkaji masalah kesehatan;
 - g. elegan dalam penampilan;
 - h. kompeten di bidangnya;
 - i. adil dalam memberikan pelayanan;
 - j. tertib administrasi;
 - k. alur pelayanan jelas dan mudah;
 - l. nasehat diberikan sesuai kebutuhan pasien.

Pasal 9

- (1) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo mempunyai fungsi sebagai :
- a. pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan;
 - b. pusat pemberdayaan masyarakat;
 - c. pusat pelayanan kesehatan strata pertama.

BAB V KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan, dan kemajuan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas beserta perubahannya;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA); dan
 - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
- (3) Pemerintah Daerah ikut bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/ atau kesalahan dalam pengelolaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

BAB VI PEJABAT PENGELOLA

Bagian Kesatu Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 11

Pejabat Pengelola BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo merupakan Pimpinan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional, terdiri atas :

- a. Kepala Puskesmas sebagai pemimpin BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
- b. Bendahara sebagai Pejabat Pengelola Keuangan; dan
- c. Pejabat Pengelola Pelayanan sebagai Pejabat Teknis.

Pasal 12

Kepala Puskesmas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas terhadap operasional dan keuangan Puskesmas.

Pasal 13

Semua Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dan huruf c bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas sesuai bidang tanggung jawab masing-masing.

Bagian Kedua Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Pasal 15

- (1) Pejabat pengelola BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pemimpin BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo bertanggung jawab kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (3) Pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.

Pasal 16

- (1) Pemimpin BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada Dinas.
- (2) Dalam hal pemimpin BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada Dinas.

Bagian Ketiga
Persyaratan menjadi Kepala Puskesmas

Pasal 17

Persyaratan menjadi Kepala Puskesmas meliputi :

- a. seorang dokter, dokter gigi, atau sarjana kesehatan lain yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, dan pengalaman;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Puskesmas;
- c. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit;
- d. berstatus PNS dan/atau Non PNS;
- e. bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat di Puskesmas;
- f. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi Kepala Puskesmas yang berstatus PNS.

Bagian Keempat
Pemberhentian Kepala Puskesmas

Pasal 18

Kepala Puskesmas dapat berhenti atau diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut;
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman pidananya 5 (lima) tahun atau lebih yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.

Bagian Kelima
Tugas dan Kewajiban Kepala Puskesmas

Pasal 19

Tugas dan kewajiban Kepala Puskesmas meliputi :

- a. memimpin dan mengurus BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
- c. mewakili BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo di dalam dan di luar pengadilan;
- d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sebagaimana yang telah ditetapkan;
- e. memperhatikan pengelolaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dengan berwawasan lingkungan;

- f. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan RBA BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
- g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
- i. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Pasal 20

Kewenangan Kepala Puskesmas adalah :

- a. memberikan perlindungan kepada tenaga medis, para medis, dan pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo lainnya.
- b. menetapkan kebijakan operasional Puskesmas;
- c. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap Puskesmas;
- d. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo non PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan penghargaan kepada pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo baik yang berstatus PNS maupun non PNS;
- g. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola di bawah Kepala Puskesmas kepada Walikota;
- i. mendatangkan ahli, profesional konsultan, atau lembaga independen dalam hal diperlukan;
- j. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis perjanjian yang bersifat teknis operasional pelayanan;
- k. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari semua pejabat pengelola di bawah Kepala Puskesmas.

BAB VII DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Walikota atas usulan Kepala Puskesmas.
- (2) Jumlah Anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

- (3) Dewan pengawas diangkat oleh Walikota dan dapat bekerja untuk semua Puskesmas di Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Kewajiban Dewan Pengawas

Pasal 22

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Puskesmas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas wajib :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh Kepala Puskesmas;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dan memberikan pendapat serta saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
 - c. melaporkan kepada Walikota tentang kinerja Puskesmas;
 - d. memberikan nasehat kepada Kepala Puskesmas dalam melaksanakan pengelolaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Puskesmas; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

Bagian Ketiga
Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 23

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

- b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau 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.

Bagian Keempat
Masa Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 24

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/ atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Bagian Kelima
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 25

- (1) Walikota dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Bagian Keenam
Biaya Dewan Pengawas

Pasal 26

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

BAB VIII SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 27

Guna membantu Kepala Puskesmas dalam bidang pengawasan internal dan monitoring dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal.

Pasal 28

- (1) Pengawasan dan monitoring terhadap pengelolaan sumber daya BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo bertujuan untuk mengawasi pelaksanaan kebijakan yang berlaku untuk mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja di lingkungan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan *cross functional approach* secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan jika terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 34

Kepala Puskesmas wajib menyampaikan laporan berkala kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pejabat pengelola dibantu oleh pimpinan unit kerja dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Tujuan Pengelolaan

Pasal 37

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Bagian Kedua Pengangkatan Pegawai

Pasal 38

- (1) Pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dapat berasal dari PNS atau non PNS profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang kepegawaian.

- (3) Pengangkatan pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Mekanisme pengangkatan pegawai Puskesmas yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga Penghargaan dan Sanksi

Pasal 39

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas, BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 40

Kenaikan pangkat pegawai non PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerja BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dan diberikan berdasarkan sistem remunerasi.

Bagian Keempat Rotasi Pegawai

Pasal 41

- (1) Rotasi pegawai PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rotasi pegawai non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (3) Rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir;
 - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Bagian Kelima
Disiplin Pegawai

Pasal 42

- (1) Penegakan disiplin pegawai PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi disiplin pegawai non PNS dituangkan dalam :
 - a. daftar hadir;
 - b. laporan kegiatan;
 - c. penilaian pekerjaan pegawai.
- (2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin pegawai non PNS, meliputi :
 - a. hukuman disiplin ringan, yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - b. hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - c. hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan pemberhentian tidak hormat.

Bagian Keenam
Pemberhentian Pegawai

Pasal 43

- (1) Pemberhentian pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo berstatus PNS dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pemberhentian PNS.
- (2) Pemberhentian pegawai berstatus non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai Puskesmas non PNS mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila pegawai Puskesmas non PNS telah memasuki masa batas usia pensiun sebagai berikut :
 1. batas usia pensiun tenaga medis 60 tahun;
 2. batas usia pensiun tenaga perawat 56 tahun;
 3. batas usia pensiun tenaga non medis 56 tahun.
- (3) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo non PNS melakukan tindakan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketujuh Remunerasi

Pasal 44

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/ atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan Kepala Puskesmas melalui Kepala Dinas.

Pasal 45

- (1) Penetapan remunerasi Kepala Puskesmas, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan :
 - a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo bersangkutan; dan
 - d. kinerja operasional BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat pengelola keuangan dan pejabat pengelola pelayanan ditetapkan paling banyak sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari remunerasi Kepala Puskesmas.

Pasal 46

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Kepala Puskesmas;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Kepala Puskesmas;
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Kepala Puskesmas.

Pasal 47

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian :
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. risiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/ capaian kerja (*performance index*).
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 48

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi/ honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB XI STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 49

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo, Walikota menetapkan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas dengan Peraturan Walikota.
- (2) Standar Pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Kepala Puskesmas.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 50

- (1) 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.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan, dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB XII PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 51

Pengelolaan keuangan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 52

Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi berbasis akrual (SAK) dan standar akuntansi pemerintahan (SAP).

Pasal 53

Subsidi dari Pemerintah Daerah untuk pembiayaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal, dan biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 54

- (1) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (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, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber-sumber pendapatan lainnya.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, 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-Dinas/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 57

- (1) Untuk BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-Dinas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipersamakan sebagai RKA-Unit Kerja.

Pasal 58

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-Dinas.
- (2) RKA-Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 59

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Pasal 60

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - b. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - c. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dan dilaporkan kepada pejabat pengelola keuangan.

Pasal 61

Pengelolaan keuangan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang BLUD.

BAB XIII TARIF LAYANAN

Pasal 62

- (1) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar

perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.

- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif dan/ atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Pasal 63

- (1) Tarif layanan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo diusulkan oleh Kepala Puskesmas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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;
 - b. unsur perguruan tinggi; dan
 - c. organisasi profesi.

Pasal 64

- (1) Peraturan Walikota mengenai tarif layanan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo 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 (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENDAPATAN DAN BIAYA PENDAPATAN

Pasal 65

Pendapatan Puskesmas dapat bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 66

- (1) Pendapatan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (3) Pendapatan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang bersumber dari Anggaran APBD dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (4) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
 - g. hasil investasi.

Pasal 67

- (1) Seluruh pendapatan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sesuai RBA.
- (2) Seluruh pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, b, c dan f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.

- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;

- c. biaya pemeliharaan;
- d. biaya barang dan jasa;
- e. biaya promosi;
- f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 70

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 71

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaporkan kepada pejabat pengelola keuangan daerah setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 74

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, dan jalan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Puskesmas.

BAB VI PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH PUSKESMAS

Pasal 75

- (1) BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

Pasal 76

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) meliputi pengelolaan limbah BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV POLA TATA KELOLA STAF MEDIS

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali Staf Medis

Pasal 77

Dokter umum dan/atau dokter gigi pada BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo harus memenuhi persyaratan :

- a. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
- b. Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik (SIP);
- c. kesehatan jasmani dan rohani yang laik untuk melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya;
- d. memiliki integritas, perilaku, dan moral yang baik; dan
- e. komitmen yang tinggi dalam pelayanan dan mendukung program Puskesmas.

Pasal 78

Pengangkatan dan pengangkatan kembali Staf Medis BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dilaksanakan dengan cara mengajukan permohonan kepada Kepala Puskesmas.

Bagian Kedua Pasal 79

Dokter Spesialis yang karena keahliannya dapat direkrut oleh BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo untuk memberikan pelayanan spesialistik kepada pasien atau pengunjung BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang membutuhkan pelayanan spesialis tersebut.

Bagian Ketiga Kewenangan Klinik

Pasal 80

- (1) Setiap dokter yang diterima sebagai staf medis BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo diberikan kewenangan klinik oleh Kepala Puskesmas setelah memperhatikan rekomendasi dari Tim Kredensial BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.
- (2) Penentuan kewenangan klinik didasarkan atas jenis ijazah atau sertifikat yang dimiliki staf medis.

- (3) Dalam hal kesulitan menentukan kewenangan klinik maka Tim Kredensial dapat meminta informasi atau pendapat dari organisasi profesi.

Pasal 81

Kewenangan klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) akan dievaluasi terus menerus untuk ditentukan apakah kewenangan tersebut dapat dipertahankan, diperluas, dipersempit, atau bahkan dicabut.

Pasal 82

- (1) Dalam hal menghendaki agar kewenangan kliniknya diperluas maka staf medis yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Kepala Puskesmas dengan menyebutkan alasannya serta melampirkan bukti berupa sertifikat pelatihan dan atau pendidikan yang dapat mendukung permohonannya.
- (2) Setiap permohonan perluasan kewenangan klinik yang dikabulkan atau ditolak harus dituangkan dalam Keputusan Kepala Puskesmas dan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 83

Dalam keadaan emergensi atau bencana yang menimbulkan banyak korban maka semua staf medis BLUD-Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dapat diberikan kewenangan klinik untuk melakukan tindakan penyelamatan di luar kewenangan klinik yang diberikan, sepanjang yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk melakukannya.

Bagian Keempat Pembinaan

Pasal 84

Dalam hal staf medis dinilai kurang mampu atau melakukan tindakan klinik yang tidak sesuai dengan standar pelayanan sehingga menimbulkan kecacatan dan atau kematian maka Kepala Puskesmas dapat melakukan penelitian.

Pasal 85

- (1) Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 membuktikan adanya kebenaran maka Kepala Puskesmas dapat mengusulkan kepada Kepala Dinas untuk diberlakukan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberlakuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam bentuk Keputusan Kepala Puskesmas dan disampaikan kepada staf medis yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Pasal 86

- (1) Penilaian kinerja yang bersifat administratif dilakukan oleh Kepala Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi yang menyangkut keprofesian dilakukan oleh Kepala Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf medis yang memberikan pelayanan medik dan menetap di unit kerja tertentu secara fungsional menjadi tanggung jawab Kepala Puskesmas, khususnya dalam pembinaan masalah keprofesian.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 18 November 2013

WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 18 Nopember 2013
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

SUGIHARTO

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	
1. ASISTEN	
1 Ka Bag	

Pejabat	Paraf
Ka. DKK	
Sek. Dinkes	
Ka. Bid	
Ka Sub Bag / Kasie	