



WALIKOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT (PUSKESMAS) KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Kota Batam;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS) KOTA BATAM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

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

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam.
13. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran unit kerja BLUD.
14. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLUD dan Staf Puskesmas beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
15. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD Puskesmas adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan warga Batam sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
17. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
18. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
19. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
20. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
21. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang tertentu, diangkat sebagai pegawai

Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

22. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan tunjangan pensiun.
23. Jabatan Strktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur, yang terdiri atas Kepala, Kepala Tata Usaha.
24. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaannya tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
25. Profesi kesehatan adalah mereka yang dalam tugasnya telah mendapat pendidikan formal kesehatan dan melaksanakan fungsi melayani masyarakat dengan usaha pelayanan penyakit dan mental untuk menjadi sehat.
26. Tenaga administrasi adalah orang atau kelompok orang yang bertugas melaksanakan administrasi perkantoran guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pengawasan dan pengendalian internal
27. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
28. Biaya adalah sejumlah pengeluaran dalam bentuk kas dan utang yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan /atau jasa untuk keperluan BLUD.
29. Investasi adalah Pengeluaran untuk mendapatkan aset dalam rangka memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam pelayanan kepada masyarakat.
30. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat pelayanan terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
31. Rekening Kas BLUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada Bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
32. Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

33. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.
34. Tarif adalah imbalan atas barang dan/jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Identitas Puskesmas

Pasal 2

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

Bagian Kedua Visi, Misi, dan Nilai-Nilai

Pasal 3

- (1) Visi Puskesmas adalah Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat sehat yang mandiri dan berkeadilan di wilayah kerja Puskesmas di Daerah.
- (2) Misi Puskesmas adalah :
 - a. Meningkatkan Mutu Pelayanan Prima;
 - b. Meningkatkan Profesionalisme Sumber Daya Manusia;
 - c. Meningkatkan kerjasama lintas sektoral, lintas program dan peran serta masyarakat dalam menurunkan angka kematian Ibu, angka kematian Bayi dan Balita, meminimalisir Gizi Buruk dan meningkatkan harapan hidup; dan
 - d. Meningkatkan pengetahuan kesadaran, kemauan dan kemampuan masyarakat menjaga kesehatan diri sendiri, keluarga dan lingkungan.
- (3) Nilai-nilai dasar Puskesmas, memuat:

- a. Ketulusan;
- b. Kepedulian;
- c. Keakraban;
- d. Keterbukaan;
- e. Kejujuran;
- f. Kerja keras;
- g. Keprofesionalan;
- h. Kebersamaan; dan
- i. Kesenjajaran.

Bagian Ketiga Kedudukan Puskesmas

Pasal 4

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

Bagian Keempat Tujuan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan Puskesmas

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

Puskesmas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan;
- b. pusat pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- c. pusat pelayanan kesehatan perorangan strata pertama;
- d. pusat pelayanan kesehatan masyarakat strata pertama; dan

- e. penyelenggara pengelolaan administrasi umum, kepegawaian perencanaan dan keuangan.

Pasal 8

Puskesmas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan upaya kesehatan wajib, meliputi :
 - 1. upaya promosi kesehatan;
 - 2. upaya kesehatan lingkungan;
 - 3. upaya kesehatan ibu dan anak serta keluarga berencana;
 - 4. upaya perbaikan gizi masyarakat;
 - 5. upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - 6. upaya pengobatan dasar.
- b. menyelenggarakan upaya kesehatan pengembangan, meliputi :
 - 1. upaya kesehatan sekolah;
 - 2. upaya kesehatan olahraga;
 - 3. upaya kesehatan gigi dan mulut;
 - 4. upaya kesehatan usia lanjut;
 - 5. upaya perawatan kesehatan masyarakat;
 - 6. upaya kesehatan kerja;
 - 7. upaya pembina pengobatan tradisional;
 - 8. upaya kesehatan jiwa;
 - 9. upaya kesehatan mata; dan
 - 10. upaya laboratorium kesehatan.

Bagian Kelima
Pejabat Pengelola

Pasal 9

Pejabat pengelola BLUD UPTD Puskesmas terdiri dari :

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

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Puskesmas disebut Pemimpin BLUD.

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

Paragraf 1
Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 11

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

Paragraf 2
Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola

Pasal 12

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

- (3) Kualifikasi Pejabat Teknis BLUD UPTD Puskesmas :
- a. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/ atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Pejabat Teknis BLUD Puskesmas memiliki pengetahuan program wajib dan pengembangan di Puskesmas serta mampu melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pencapaian program-program di Puskesmas; dan
 - c. Pejabat pengelola Teknis yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipekerjakan berdasarkan ikatan kontrak.

Paragraf 3
Tanggung Jawab Pejabat Pengelola

Pasal 13

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas :
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Walikota;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis melalui Kepala Dinas kepada Walikota sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Walikota;
 - h. menyiapkan laporan kinerja tahunan dan laporan berkala;
 - i. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD;
 - j. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD;

- k. mewakili BLUD UPTD Puskesmas di dalam dan diluar pengadilan; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Walikota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat teknis BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Walikota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 4
Hak dan Kewajiban
Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 14

- (1) Kewajiban Pemimpin BLUD sebagai berikut :
 - a. memimpin, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Puskesmas agar sesuai dan dapat mencapai dengan Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan strategis dan perencanaan bisnis anggaran puskesmas;
 - c. mempertanggung jawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD Puskesmas;
 - d. melaksanakan tanggung jawab sebagai Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1); dan
 - e. mentaati kaidah peraturan dan perundang-undangan berlaku
- (2) Hak Pemimpin BLUD sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan terkait rincian remunerasi pegawai BLUD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundangan;
 - b. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Walikota;
 - c. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban Pejabat Keuangan sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan PPK-BLUD dan pengelolaan kas;
 - b. mengelola barang, aset tetap dan investasi sesuai ketentuan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan RBA dengan Pemimpin BLUD; dan
 - d. melaksanakan tanggungjawab sebagai Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (2).
- (4) Hak Pejabat Keuangan sebagai berikut:

- a. Mengelola utang dan piutang sesuai ketentuan; dan
 - b. Menerima remunerasi berupa insentif jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kewajiban Pejabat Teknis sebagai berikut :
- a. menyusun perencanaan teknis kegiatan yang sudah tertera pada RBA Puskesmas;
 - b. melakukan Koordinasi Lintas program terkait pelaksanaan teknis program di Puskesmas;
 - c. melakukan Monitoring dan Evaluasi pencapaian kinerja program di Puskesmas sesuai dengan aturan manajemen Puskesmas; dan
 - d. menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hak Pejabat Teknis sebagai berikut
- a. Menerima data hasil pelaksanaan kegiatan guna penyusunan laporan kinerja operasional; dan
 - b. Menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan, dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kewajiban Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dari kebijakan Pemimpin BLUD atau Kepala Puskesmas lainnya;
 - b. Bekerja dengan baik, disiplin, mengutamakan kerjasama tim dan dalam etos kerja yang baik;
 - c. Menyusul laporan pelaksanaan teknis kegiatan dan menyerahkan data hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Teknis; dan
 - d. Menyelenggarakan kegiatan teknis guna pencapaian program dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Puskesmas yang sudah ditetapkan dalam peraturan Walikota.
- (8) Hak Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut :
- a. menyampaikan masukan terkait kinerja operasional Puskesmas;
 - b. mendapatkan informasi terkait kinerja operasional dan keuangan secara akuntabel; dan
 - c. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Larangan dan Pemberhentian
Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 15

Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas dilarang untuk :

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

Pasal 16

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang melanggar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis sampai dengan pemberhentian
- (2) Sanksi Teguran Lisan diberikan paling banyak 3 kali untuk pelanggaran ringan yang tertera dalam Pasal 15 huruf e dan huruf f.
- (3) Sanksi Teguran Lisan diberikan paling banyak 3 kali untuk pelanggaran ringan yang tertera pada pasal 15 huruf c dan huruf d
- (4) Sanksi pemberhentian diberikan apabila melanggar ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menerima Sanksi Teguran Tertulis lebih dari 3 kali; dan
 - b. Melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b.

Bagian Keenam
Pembina dan Pengawas BLUD

Pasal 17

Pembina dan Pengawas BLUD terdiri dari :

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;

- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal, membantu manajemen untuk :
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistema informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
 - a. sehat jasmani dan rohani;

- b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

BAB III PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) UKP merupakan pelayanan kesehatan berupa kegiatan pelayanan gawat darurat dan ambulans, poliklinik, rawat inap, persalinan, laboratorium klinik dasar, kunjungan rumah (home care), Farmasi dan pelayanan rehabilitas.
- (2) UKM merupakan pelayanan kesehatan berupa layanan Kesehatan Keluarga, Gizi, Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit, Kesehatan Lingkungan, Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat

dan Penggerakkan Pembangunan berwawasan Kesehatan.

- (3) Kegiatan UKP dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan di Puskesmas dan jaringannya.

BAB IV PROSEDUR KERJA

Pasal 23

- (1) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Dinas Kesehatan meliputi :
 - a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan UKP, UKM, dan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan untuk di bahas dan disepakati dengan Puskesmas;
 - b. BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP, UKM dan Manajemen Puskesmas;
 - c. Dinas Kesehatan melaksanakan menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - d. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP, UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;
 - e. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM dan penggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - f. BLUD Puskesmas menyusun RBA, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan;
 - g. BLUD Puskesmas Kota Batam menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas Kesehatan; dan
 - h. Dinas Kesehatan menjadi tempat rujukan Upaya Kesehatan Masyarakat strata kedua.
- (2) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Fasilitas Kesehatan Perorangan Primer yang berada di wilayah kerja Puskesmas meliputi :
 - a. Puskesmas bermitra dengan Fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayah kerjanya; dan
 - b. Puskesmas mengkoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai Fasilitas Kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
- (3) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan KB meliputi :

- a. Puskesmas melaksanakan pelayanan KB;
- b. Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan KB menyediakan alat kontrasepsi; dan
- c. Puskesmas menyampaikan laporan pelayanan KB kepada Organisasi Perangkat Daerah yang menangani urusan KB.

BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 24

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pimpinan BLUD mengusulkan kebutuhan pegawai PNS dan Non PNS kepada kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Kepala Dinas Kesehatan mengusulkan kebutuhan pegawai BLUD Puskesmas Kepada Walikota.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas dapat berasal dari PNS dan tenaga Non PNS.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari tenaga Non PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Penerimaan pegawai :
 - a. Penerimaan pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Rekrutmen dan seleksi terbuka untuk diangkat sebagai pegawai tetap atau pegawai kontrak; dan
 - c. Seleksi Pegawai Non PNS dilakukan dengan cara seleksi administrasi, psikotes, seleksi akademik dan keterampilan, wawancara dan test kesehatan.
- (7) Pejabat perbendaharaan seperti Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara harus dijabat oleh PNS.
- (8) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola atau Pegawai BLUD yang berasal dari PNS sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (9) Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola yang berasal dari tenaga non PNS ditetapkan Walikota.
- (10) Pimpinan BLUD mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari tenaga Non PNS kepada Kepala Dinas

- (11) Peraturan Pegawai BLUD Puskesmas meliputi rekrutmen, seleksi, pengangkatan, penugasan, orientasi, pembinaan karir, penghargaan dan sanksi serta pensiun
- (12) Peraturan Pegawai disusun oleh BLUD Puskesmas dan ditetapkan oleh Walikota.
- (13) Penilaian kinerja Pegawai yang PNS, Pejabat penilai adalah Pemimpin BLUD dan atasan Pejabat Penilai Pemimpin BLUD adalah Kepala Dinas Kesehatan.
- (14) Penilaian kinerja pegawai Non PNS, Pejabat penilainya adalah Pemimpin BLUD.
- (15) Penilaian kinerja Pemimpin BLUD, pejabat penilainya adalah Kepala Dinas Kesehatan dan atasan pejabat penilainya adalah Sekretaris Daerah.
- (16) Penilaian kinerja Pejabat Pengelola Keuangan, Koordinator UKP, Koordinator UKM dan Kepala Puskesmas, pejabat penilainya adalah Pemimpin BLUD dan atasan pejabat penilainya adalah Kepala Dinas Kesehatan

BAB VI REMUNERASI

Pasal 25

- (1) Pejabat pengelola BLUD dan pegawai dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan dengan komponen remunerasi terdiri dari gaji, tunjangan (jabatan, masa kerja dan kinerja).
- (2) Remunerasi diusulkan oleh Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas untuk ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja, kinerja dan beban kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).

- (4) Penetapan remunerasi Pemimpin BLUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional yang ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (5) Pengaturan tata cara, besaran dan pemanfaatan remunerasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VII PELAYANAN

Pasal 26

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

- (8) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (9) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) berpedoman pada ketentuan ayat (4) sampai dengan ayat (7)

BAB VIII PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Pendapatan BLUD

Pasal 27

- (1) Pendapatan BLUD bersumber dari :
 - a. Jasa layanan;
 - b. Hibah;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD;
 - e. APBN;
 - f. Pendapatan dari BLUD Puskesmas; dan
 - g. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari Jasa Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa :
 - a. Layanan UKP; dan
 - b. Layanan data kesehatan.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
 - a. Hibah tidak terikat; dan
 - b. Hibah terikat.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain berupa :
 - a. Perorangan; dan
 - b. Institusi.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa :
 - a. UKP; dan
 - b. UKM.

- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berupa BOK (bantuan operasional kesehatan) atau bantuan bentuk lainnya.

Bagian Kedua
Biaya BLUD

Pasal 28

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

Pasal 29

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

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

Pasal 30

- (1) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) terdiri dari :
- a. Biaya bunga;
 - b. Biaya administrasi bank;
 - c. Biaya kerugian penjualan aset tetap;
 - d. Biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e. Biaya non operasional lain-lain.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf g disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (3) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan SPM pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

Pasal 31

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat :
- a. Mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas; dan

- b. Mendapatkan anggaran dari pendapatan BLUD Puskesmas lain.
- (5) Tambahan anggaran dari BLUD Puskesmas lain hanya boleh dimanfaatkan untuk biaya umum dan administrasi.

Pasal 32

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan DPA BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 33

- (1) Perencanaan terdiri dari :
 - a. Rencana kerja Dinas menyusun Rencana Kerja yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dari kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk didalamnya Rencana Kerja Puskesmas.
 - b. Rencana kerja puskesmas menyusun rencana kerja yang digunakan sebagai pedoman /acuan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada tahun yang bersangkutan disampaikan ke Dinas sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Dinas.
- (2) Penyusunan Anggaran terdiri dari :
 - a. Rencana kerja dan anggaran Dinas menyusun rencana kerja dan anggaran yang digunakan sebagai pedoman/acuan dalam pelaksanaan pembiayaan program dan kegiatan pembangunan kesehatan pada tahun yang bersangkutan termasuk anggaran Puskesmas berdasarkan usulan RBA.
 - b. Rencana kerja dan anggaran Puskesmas menyusun dokumen perencanaan bisnis dan

penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.

(3) Pembahasan dan Penetapan Anggaran meliputi :

- a. Rencana Kerja dan Anggaran Dinas dan RBA Puskesmas diajukan ke PPKD untuk menjadi masukan didalam rancangan APBD.
- b. Berdasarkan APBD, Dinas menyusun DPA dan BLUD Puskesmas menyusun RBA difinitif dan disampaikan ke PPKD untuk mendapat pengesahan.

Bagian Keempat
Akuntansi, Pelaporan
dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

(1) Puskesmas merupakan entitas akuntansi yang menerapkan sistem akuntansi pemerintah.

(2) Laporan keuangan BLUD terdiri dari :

- a. 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 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 periode tertentu; dan
- d. Catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

BAB IX
PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Pasal 35

(1) Pimpinan BLUD menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan Puskesmas yang meliputi :

- a. kebersihan lingkungan Puskesmas selama 24 (dua puluh empat) jam meliputi area kantor dan area pelayanan termasuk toilet/kamar mandi;
- b. pengelolaan sampah medik dan domestik;
- c. pengelolaan limbah Puskesmas; dan

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

BAB X EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 36

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

BAB XI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 37

- (1) Dinas, Inspektorat Daerah dan PPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota.
- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui pemberian pedoman dan standar, sosialisasi, supervise dan bimbingan teknis, serta asisetensi.
- (3) Peraturan Walikota ini dilakukan review paling lambat 3 (tiga) tahun sekali atas usulan Pimpinan BLUD melalui Kepada Dinas.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 10 Mei 2021

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 10 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2021 NOMOR 818

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Ub
Plt. Kepala Bagian Hukum



DEMI HASFINUL NASUTION, SH., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671224 199403 1 009