



WALI KOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PALEMBANG

NOMOR **29**TAHUN 2024

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI WILAYAH KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALEMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di Wilayah Kota Palembang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. 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 berapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. 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);
8. 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 2018 Nomor 157) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI WILAYAH KOTA PALEMBANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palembang.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Palembang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Palembang.
6. 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.
7. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah adalah pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutan disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada

Badan.....

- Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Palembang.
 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 Badan Layanan Umum Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, yang selanjutnya disingkat APBD Kota adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 13. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran unit kerja Badan Layanan Umum Daerah.
 14. Pola Tata Kelola adalah peraturan internal yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah dan Staf Pusat Kesehatan Masyarakat beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
 15. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, 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 Palembang 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. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ Badan Layanan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
 18. Upaya Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah

kesehatan.....

kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.

19. 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.
20. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
21. Tenaga Kerja Non Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat Tenaga Kerja Non ASN adalah karyawan magang, lepas, maupun honorer yang terikat oleh perjanjian kerja waktu tertentu dengan instansi pemerintah.
22. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
23. Keluarga Berencana, yang selanjutnya disebut KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan melalui proses promosi perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.
24. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan tunjangan pensiun.
25. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Badan Layanan Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
26. Biaya adalah sejumlah pengeluaran dalam bentuk kas dan utang yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan Badan Layanan Umum Daerah.
27. Investasi adalah Pengeluaran untuk mendapatkan aset dalam rangka memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan Badan Layanan Umum Daerah dalam pelayanan kepada masyarakat.
28. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah adalah Rekening tempat penyimpanan uang Badan Layanan Umum Daerah yang dibuka oleh pemimpin Badan Layanan Umum Daerah pada Bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah.
29. Laporan Keuangan Konsolidasi adalah suatu laporan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

30. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat Badan Layanan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan Badan Layanan Umum Daerah untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam penyelenggaraan bisnis sehat.
31. Tarif adalah imbalan atas barang dan jasa yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

Pasal 2

Ruang Lingkup Pola Tata Kelola BLUD Puskesmas:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Identitas Puskesmas

Pasal 3

- (1) Puskesmas berada dibawah Dinas Kesehatan yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan pada wilayah kerja di Kota.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua Visi, Misi, dan Tata Nilai

Pasal 4

- (1) Visi Puskesmas mengikuti Visi Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Misi Puskesmas adalah:
 - a. memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, efektif dan efisien;
 - b. meningkatkan pemberdayaan dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan kesehatan;
 - c. meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia kesehatan melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan; dan
 - d. menjadikan Puskesmas sebagai pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan.
- (3) Tata Nilai mengacu pada *core values* ASN BerAKHLAK:
 - a. Berorientasi Pelayanan;
 - b. Akuntabel;
 - c. Kompeten;

d. Harmonis.....

- d. Harmonis;
- e. Loyal;
- f. Adaptif; dan
- g. Kolaboratif.

Bagian Ketiga Kedudukan Puskesmas

Pasal 5

Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Bagian Keempat Tujuan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan Puskesmas

Pasal 6

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 7

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

Pasal 8

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 9

Puskesmas mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan upaya kesehatan wajib, meliputi:
 - 1. upaya promosi kesehatan;
 - 2. upaya kesehatan lingkungan;
 - 3. upaya kesehatan keluarga yang bersifat UKM;
 - 4. upaya kesehatan gizi yang bersifat UKM;
 - 5. upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - 6. keperawatan kesehatan masyarakat.
- b. menyelenggarakan upaya kesehatan pengembangan, meliputi:
 - 1. upaya kesehatan Gigi Masyarakat;
 - 2. upaya kesehatan Sekolah;

3. upaya.....

3. upaya kesehatan Mata;
4. upaya kesehatan Tradisional Komplementer;
5. upaya kesehatan Olahraga;
6. upaya kesehatan Kerja; dan
7. upaya kesehatan lainnya sesuai dengan keputusan kepala Puskesmas.

Bagian Kelima
Pejabat Pengelola

Pasal 10

Pejabat pengelola BLUD Puskesmas meliputi:

- a. pemimpin BLUD;
- b. pejabat Keuangan; dan
- c. pejabat Teknis.

Pasal 11

- (1) Kepala 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 Puskesmas disebut Pejabat Keuangan.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (5) Pejabat Pengadaan Puskesmas yang mengoordinasikan kegiatan Upaya Kesehatan Perseorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat disebut Pejabat teknis.

Paragraf 1
Pangkat dan Jabatan Pejabat Pengelola

Pasal 12

Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

Paragraf 2
Persyaratan Sebagai Pejabat Pengelola

Pasal 13

- (1) Kualifikasi Pemimpin BLUD 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 Puskesmas:
 - a. pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas dapat berasal dari PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan; dan

b. pejabat.....

- b. pejabat pengelola keuangan memiliki pengetahuan manajemen keuangan dan mengelola aset Puskesmas.
- (3) Kualifikasi Pejabat Teknis BLUD Puskesmas:
- a. Pejabat teknis BLUD Puskesmas dapat berasal dari ASN dan/atau non ASN 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 setiap program di Puskesmas; dan
 - c. pejabat pengelola teknis yang berasal dari non ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipekerjakan berdasarkan ikatan kontrak.

Paragraf 3
Tanggung Jawab Pejabat Pengelola

Pasal 14

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 Wali Kota;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang- undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Wali Kota;
 - h. menyiapkan laporan kinerja tahunan dan laporan berkala;
 - i. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD;
 - j. memelihara, mengelola dan meningkatkan sumber daya BLUD;
 - k. mewakili BLUD Puskesmas didalam dan diluar pengadilan; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pejabat.....

- (2) Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pejabat Teknis BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - 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 Wali Kota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berkaitan dengan:
 - a. mutu;
 - b. standarisasi;
 - c. administrasi;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia; dan
 - e. peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 4

Hak dan Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 15

- (1) Kewajiban Pemimpin BLUD sebagai berikut:
 - a. memimpin, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Puskesmas agar dapat mencapai Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan strategis dan perencanaan bisnis anggaran Puskesmas;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan kinerja keuangan BLUD Puskesmas;
 - d. melaksanakan tanggung jawab sebagai Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1); dan
 - e. mentaati kaidah peraturan perundang-undangan.

(2) Hak.....

- (2) Hak Pemimpin BLUD sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan terkait rincian remunerasi pegawai BLUD Puskesmas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Wali Kota;
 - c. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menerima remunerasi berupa insentif, jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban Pejabat Keuangan sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan PPKD-BLUD dan pengelolaan kas;
 - b. mengelola barang, aset tetap dan investasi sesuai dengan ketentuan;
 - c. mengoordinasikan penyusunan RBA dengan Pemimpin BLUD; dan
 - d. melaksanakan tanggung jawab sebagai Pejabat Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (4) Hak Pejabat Keuangan sebagai berikut:
 - a. mengelola utang dan piutang sesuai dengan ketentuan; dan
 - b. menerima remunerasi berupa insentif jasa pelayanan dan bentuk lainnya sesuai dengan 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kewajiban Pegawai BLUD Puskesmas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kebijakan Pemimpin BLUD atau Kepala Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bekerja dengan baik, disiplin, mengutamakan kerja sama tim dan dalam etos kerja yang baik;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan teknis kegiatan dan menyerahkan data hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Teknis; dan
 - d. menyelenggarakan kegiatan teknis guna pencapaian program dan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota.

(8) Hak.....

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Larangan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 16

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 17

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis sampai dengan pemberhentian.
- (2) Sanksi teguran lisan diberikan paling banyak 3 (tiga) kali untuk pelanggaran ringan sebagaimana tercantum dalam Pasal 16 huruf e dan huruf f.
- (3) Sanksi teguran lisan diberikan paling banyak 3 (tiga) kali untuk pelanggaran ringan sebagaimana tercantum dalam Pasal 16 huruf c dan huruf d.
- (4) Sanksi pemberhentian diberikan apabila melanggar ketentuan sebagai berikut:
 - a. menerima sanksi teguran tertulis lebih dari 3 (tiga) kali; dan
 - b. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dan huruf b.

Bagian Keenam

Pembina dan Pengawas BLUD

Pasal 18

Pembina dan Pengawas BLUD meliputi:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. dewan pengawas.

Pasal 19.....

Pasal 19

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a yaitu PPKD.
- (3) Pembina Teknis dan Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibantu Tim Teknis yang dibentuk oleh Wali Kota.

Pasal 20

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 21

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem 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.

Bagian Ketujuh
Sistematika

Pasal 22

- (1) Tata Kelola BLUD Puskesmas di Wilayah Kota, disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II KELEMBAGAAN; dan
 - c. BAB III PENUTUP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian dan sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
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 penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan untuk dibahas dan disepakati dengan Puskesmas;
 - b. BLUD Puskesmas melaksanakan kegiatan UKP, UKM, dan Manajemen Puskesmas;
 - c. Dinas Kesehatan melaksanakan dan menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - d. Dinas Kesehatan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan UKP dan UKM yang dilaksanakan oleh BLUD Puskesmas;
 - e. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan UKP, UKM, dan penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan;
 - f. BLUD Puskesmas menyusun RBA/DBA Induk dan Perubahan, disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA/DPA induk dan perubahan Dinas Kesehatan;
 - g. BLUD Puskesmas 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 mengoordinir data kesehatan penduduk dan data kesehatan dari berbagai fasilitas kesehatan perorangan primer di wilayahnya.
- (3) Hubungan kerja BLUD Puskesmas dengan Perangkat Daerah yang menangani urusan KB meliputi:
 - a. puskesmas melaksanakan pelayanan KB;
 - b. perangkat daerah yang menangani urusan KB menyediakan alat kontrasepsi; dan
 - c. puskesmas.....

- c. puskesmas menyampaikan laporan pelayanan KB kepada perangkat daerah yang menangani urusan KB.

BAB IV PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 24

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan susunan organisasi data tata letak.
- (2) Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi, perencanaan, penganggaran, dan evaluasi, penyediaan dan pengelolaan data, pengelolaan barang, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan rumah tangga dan tata usaha.
- (3) Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa, mengoordinasikan setiap kegiatan pelayanan kesehatan perseorangan dan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat.

Pasal 25

- (1) UKP merupakan pelayanan kesehatan berupa kegiatan pelayanan:
 - a. gawat darurat dan ambulans;
 - b. poliklinik;
 - c. rawat inap;
 - d. persalinan;
 - e. laboratorium klinik dasar;
 - f. kunjungan rumah (*home care*);
 - g. farmasi; dan
 - h. pelayanan rehabilitas.
- (2) UKM merupakan pelayanan kesehatan berupa layanan:
 - a. kesehatan keluarga;
 - b. gizi;
 - c. pencegahan dan penanggulangan penyakit;
 - d. kesehatan lingkungan;
 - e. promosi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat; dan
 - f. penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan.
- (3) Kegiatan UKP dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan di Puskesmas dan jaringannya.

BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 26

- (1) Pegawai BLUD Puskesmas terdiri dari:
 - a. ASN; dan
 - b. Non ASN.

(2) Pemimpin.....

- (2) Pemimpin BLUD mengusulkan kebutuhan pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemimpin BLUD mengusulkan kebutuhan pegawai Non ASN sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Kepala Dinas Kesehatan mengusulkan kebutuhan pegawai BLUD Puskesmas Kepada Wali Kota.
- (5) Penerimaan pegawai:
 - a. penerimaan pegawai yang berstatus ASN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. rekrutmen dan seleksi terbuka untuk diangkat sebagai pegawai tetap atau pegawai kontrak; dan
 - c. seleksi Pegawai Non ASN dilakukan dengan cara seleksi administrasi, psikotes, seleksi akademik dan keterampilan, wawancara dan tes kesehatan.
- (6) Peraturan Pegawai BLUD Puskesmas meliputi rekrutmen, seleksi, pengangkatan, penugasan, orientasi, pembinaan karir, penghargaan dan sanksi serta pensiun.
- (7) Peraturan Pegawai disusun oleh Pemimpin BLUD Puskesmas dan ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 27

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas dapat berasal dari ASN dan Tenaga Non ASN.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD Puskesmas yang berasal dari Tenaga Non ASN dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pejabat Perbendaharaan seperti Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara harus dijabat oleh PNS.
- (4) Syarat pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola atau Pegawai BLUD yang berasal dari ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Syarat pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola yang berasal dari Tenaga Non ASN ditetapkan Wali Kota.
- (6) Pemimpin BLUD mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari Tenaga Non ASN kepada Kepala Dinas.

BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 28

- (1) Dinas, Inspektorat Kota Palembang dan PPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui pemberian pedoman dan standar, sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta asistensi.
- (3) Peraturan Wali Kota ini dilakukan pengkajian ulang paling lambat 3 (tiga) tahun sekali atas usulan Pimpinan BLUD melalui Kepala Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 233/KPTS/DINKES/2019 tentang Pola Tata Kelola Pusat Kesehatan Masyarakat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal ~~9 SEPTEMBER~~ 2024
PJ. WALI KOTA PALEMBANG,



A. DAMENTA

Diundangkan di Palembang
pada tanggal ~~9 SEPTEMBER~~ 2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



APRIZAL HASYIM
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2024 NOMOR 29

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PALEMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT DI WILAYAH KOTA
PALEMBANG

Sistematika Penyusunan Dokumen Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah
Pusat Kesehatan Masyarakat di Wilayah Kota Palembang

BAB I : PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. PENGERTIAN TATA KELOLA
- C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA
- D. RUANG LINGKUP TATA KELOLA
- E. DASAR HUKUM TATA KELOLA

BAB II : A. KELEMBAGAAN

- 1. GAMBARAN SINGKAT PUSKESMAS
- 2. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
- B. PROSEDUR KERJA
- C. PENGELOMPOKAN YANG LOGIS
- D. PENGELOLAAN SDM

BAB III : PENUTUP

PJ. WALI KOTA PALEMBANG,



A. DAMENTA