



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG

POLA TATA KELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH PADA DINAS KESEHATAN
KOTA BALIKPAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Daerah Pada Dinas Kesehatan Kota Balikpapan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 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);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1475);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KOTA BALIKPAPAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disebut UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah adalah unit kerja pada Dinas Kesehatan Kota Balikpapan. 

5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Balikpapan.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Balikpapan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Balikpapan.
8. Pegawai adalah pegawai UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Balikpapan.
9. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD, Pejabat Keuangan BLUD, Pejabat Teknis BLUD terdiri dari Penanggungjawab Pelayanan Laboratorium dan Penanggungjawab Penunjang Pelayanan Laboratorium.
12. Tenaga Fungsional adalah pegawai yang memiliki tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi yang melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu dan bersifat mandiri.
13. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan di Laboratorium Kesehatan meliputi kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang atau badan dalam bentuk pelayanan pendaftaran, penerimaan sampel, pengambilan sampel, pemeriksaan sampel dan penetapan hasil pemeriksaan.
14. Laboratorium Klinik adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan di bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi klinik, parasitologi klinik, imunologi klinik, patologi anatomi dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan perorangan terutama menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan.
15. Laboratorium Kesehatan Masyarakat adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan di bidang mikrobiologi, fisika, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan terutama untuk menunjang upaya pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan masyarakat

Pasal 2

BLUD pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah pada Dinas menganut prinsip:

- a. transparansi, merupakan keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan;
- b. akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak; 

- c. tanggung jawab, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat dan peraturan perundang-undangan; dan
- d. independensi, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB II POLA TATA KELOLA

Pasal 3

BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang didalamnya memuat:

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

Pasal 4

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 huruf b menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 5

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah merupakan unit pelaksana teknis Daerah pada Dinas. 

- (2) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPTD yang secara teknis administratif bertanggungjawab kepada sekretaris Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagia Kedua
Tugas UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 6

UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan seluruh kegiatan pelayanan laboratorium dan melaporkan secara periodik kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan hematologi;
- c. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan kimia klinik;
- d. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan mikrobiologi;
- e. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan kimia air
- f. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan kimia lingkungan (air limbah);
- g. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan biologi;
- h. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan fisika;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan laboratorium;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- k. pelaksanaan pengelolaan administrasi penerimaan;
- l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai tugas dan fungsi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dikelompokkan sebagai berikut:

- a. pelayanan pemeriksaan Laboratorium Klinik; dan
- b. pelayanan pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat.

Pasal 9

Pelayanan pemeriksaan Laboratorium Klinik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, meliputi bidang:

- a. hematologi;
- b. kimia klinik; dan
- c. mikrobiologi klinik.

Pasal 10

Pelayanan pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, meliputi bidang: 

- a. mikrobiologi lingkungan;
- b. kimia air;
- c. kimia lingkungan (air limbah);
- d. biologi; dan
- e. fisika.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Pasal 11

- (1) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BLUD

Bagian Kesatu

Susunan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 12

Susunan Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas:

- a. pemimpin;
- b. pejabat keuangan; dan
- c. Pejabat teknis,

Bagian Kedua

Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.
- (5) Pejabat Pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (6) Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. 

Bagian Ketiga
Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 14

Pejabat Pengelola BLUD diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. memasuki usia pensiun;
- c. mutasi dan/atau promosi jabatan;
- d. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- e. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- f. mengundurkan diri atas permintaan sendiri karena alasan yang sah; atau
- g. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum.

Bagian Keempat
Tugas Pejabat Pengelola BLUD

Paragraf 1
Pemimpin BLUD

Pasal 15

Pemimpin BLUD mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
- b. menyusun rencana strategis bisnis BLUD;
- c. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
- d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dan pertanggungjawaban umum operasional dan keuangan BLUD;
- g. menetapkan kebijakan operasional UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
- h. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
- i. menetapkan hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. memberikan penghargaan Pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. mendatangkan ahli, profesional, konsultan, atau lembaga independen jika diperlukan;
- m. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- n. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis pengkajian yang bersifat teknis operasional pelayanan; dan
- o. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya. 

Paragraf 2
Pejabat Keuangan

Pasal 16

Pejabat Keuangan mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
- b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang piutang;
- f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- h. mengoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pemimpin BLUD.

Paragraf 3
Pejabat Teknis

Pasal 17

Pejabat teknis mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategi bisnis dan rencana bisnis anggaran;
- b. menyusun rencana pelayanan medis, penunjang medis dan non medis dengan mempertimbangkan rekomendasi dari unit fungsional yang ada di UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
- c. melaksanakan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis sesuai dengan rencana bisnis anggaran;
- d. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan medis, penunjang medis dan non medis; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pemimpin BLUD.

BAB VI
PROSEDUR KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pejabat Pengelola UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah menerapkan:
 - a. prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi sesuai tugas masing-masing;
 - b. langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengawasan kepada bawahan; dan
 - d. prosedur kerja baku berupa standar operasional prosedur berdasarkan kaidah keselamatan kerja menurut ketentuan akreditasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Prinsip prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: 

- a. jelas arah kebijakannya;
- b. mengutamakan kepentingan dan keselamatan pengguna jasa Pelayanan Kesehatan dan petugas kesehatan;
- c. konsisten;
- d. sesuai dengan falsafah dan tujuan;
- e. jelas pelaksanaannya;
- f. jelas tanggung jawabnya; dan
- g. senantiasa dilaksanakan evaluasi mutu dan kinerjanya.

BAB VII PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai

Pasal 19

- (1) Pegawai dapat berasal dari pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil.
- (2) Penerimaan Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. untuk Pegawai non pegawai negeri sipil dilakukan mekanisme penerimaan yang efektif dan efisien.
- (3) Penerimaan pegawai non pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi materi sesuai dengan bidangnya;
 - c. keterampilan;
 - d. wawancara;
 - e. tes kesehatan; dan
 - f. tes psikologi
- (4) Penerimaan non pegawai negeri sipil dilaksanakan sesuai kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan dan ditetapkan oleh Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (5) Pegawai yang berasal dari non pegawai negeri sipil dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Status kepegawaian non pegawai negeri sipil terdiri atas Pegawai dalam status masa percobaan dan Pegawai status kontrak.
- (7) Selama Pegawai dalam masa percobaan Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dapat melakukan pemutusan hubungan kerja apabila terdapat ketidaksesuaian antara kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki Pegawai.
- (8) Jangka waktu masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan. 

Bagian Kedua Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu terdiri atas sejumlah Tenaga Fungsional sesuai keahliannya.
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jabatan Fungsional Tertentu bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional Tertentu masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Tertentu diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penempatan Pegawai

Pasal 21

- (1) Kebutuhan Pegawai dihitung berdasarkan beban kerja.
- (2) Penempatan Pegawai harus mempertimbangkan kompetensi Pegawai yang bersangkutan untuk mendukung tugas dan fungsi.

Bagian Keempat Jenjang Karir

Pasal 22

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas Pegawai, UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah menerapkan kebijakan tentang imbal jasa bagi Pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi Pegawai yang melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Rotasi Pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan Pegawai sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu; dan
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir.

BAB VIII PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Prinsip Pengelolaan Keuangan

Pasal 24

- (1) Pengelolaan keuangan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip dan asas, dalam penatausahaan keuangan diterapkan sistem akuntansi keuangan yang berbasis akrual dan standar akuntansi pemerintahan. ✎

Bagian Kedua
Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja

Pasal 25

- (1) Pengelolaan Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dilaksanakan berdasarkan Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perencanaan jangka menengah dan dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Bisnis (RSB) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang secara ringkas meliputi:
 - a. visi;
 - b. misi;
 - c. tujuan; dan
 - d. sasaran UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (3) Perencanaan tahunan dituangkan dalam dokumen rencana bisnis dan anggaran sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 26

- (1) Perencanaan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah disusun dalam bentuk rencana strategis bisnis BLUD.
- (2) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. visi, memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan harapan yang ingin diwujudkan;
 - b. misi, memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik;
 - c. program strategis, memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul;
 - d. pengukuran pencapaian kinerja, memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja;
 - e. rencana pencapaian lima tahunan, memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun; dan
 - f. proyeksi keuangan lima tahunan BLUD, memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun, dalam bentuk proyeksi neraca, laporan operasional dan laporan arus kas disertai dengan rasio keuangan. 

- (3) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipergunakan sebagai dasar penyusunan rencana bisnis dan anggaran serta evaluasi kinerja.

Paragraf 2
Penganggaran

Pasal 27

Anggaran pendapatan dan biaya, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

Pasal 28

- (1) Proses penyusunan anggaran UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah terdiri atas:
- a. RBA disusun berdasarkan:
 1. anggaran berbasis kinerja;
 2. standar satuan harga; dan
 3. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
 - b. rencana bisnis dan anggaran merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD; dan
 - c. rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c, memuat:
- (2) Penetapan kinerja tahun berjalan meliputi:
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan rencana bisnis dan anggaran tahun berjalan dengan prognosa tahun yang bersangkutan;
 - d. prognosa laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (3) Penetapan asumsi makro dan mikro meliputi:
- a. pertumbuhan penduduk;
 - b. perkembangan pasar;
 - c. kebijakan tarif;
 - d. volume pelayanan; dan
 - e. subsidi anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Penetapan target kinerja, meliputi:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan;
 - b. perkiraan pencapaian standar pelayanan minimal; dan
 - c. keuangan pada tahun yang direncanakan. 

Bagian Keempat
Fleksibilitas Pengelolaan Keuangan

Paragraf 1
Ambang Batas

Pasal 29

Besaran persentase ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran serta daftar pelaksanaan anggaran UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah oleh BPKD.

Paragraf 2
Perjanjian Kinerja

Pasal 30

- (1) Daftar pelaksanaan anggaran BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Wali Kota dengan pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja merupakan manifestasi hubungan kerja antara Wali Kota dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja Wali Kota menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam daftar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Paragraf 3
Tarif Layanan

Pasal 31

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan.
- (3) Tarif merupakan imbalan hasil yang wajar untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (5) Tarif layanan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah diusulkan oleh pimpinan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.
- (6) Penetapan tarif layanan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (7) Tarif layanan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (8) Perubahan tarif dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (9) Ketentuan mengenai tarif layanan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Wali Kota. ✓

Bagian Kelima
Pendapatan dan Biaya

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 32

- (1) Pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dapat bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - e. lain-lain pendapatan yang sah.
- (2) Pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (4) Pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (5) Pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang bersumber dari lain-lain pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.
- (6) Seluruh pendapatan kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sesuai rencana bisnis dan anggaran.
- (7) Hibah terikat, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (8) Seluruh pendapatan melalui rekening kas UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli Daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (9) Seluruh pendapatan dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan. 

Paragraf 2

Belanja

Pasal 33

- (1) Belanja operasi mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (2) Belanja modal mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD, meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 34

- (1) Biaya UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional dan non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan program dan kegiatan dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.
- (5) Biaya operasional, meliputi:
 - a. biaya pelayanan, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (6) Biaya pelayanan, meliputi:
 - a. biaya Pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (7) Biaya umum dan administrasi, meliputi:
 - a. biaya Pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.
- (8) Biaya non operasional meliputi:
 - a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian pelepasan aset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e. biaya non operasional lain-lain. ✂

Bagian Keenam
Investasi dan Aset Tetap

Paragraf 1
Investasi

Pasal 35

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek.

Pasal 36

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dan ditujukan dalam rangka manajemen kas, serta instrumen keuangan berisiko rendah.
- (5) Pengelolaan investasi BLUD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Pasal 37

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai rencana bisnis dan anggaran.

Paragraf 2
Aset Tetap

Pasal 38

- (1) Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan meliputi:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi, dan jaringan; 

- e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Aset tetap berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (4) Aset tetap berupa peralatan dan mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan serta dalam kondisi siap pakai.
- (5) Aset tetap berupa gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (6) Aset tetap berupa jalan, irigasi dan jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (7) Aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- (8) Konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
- a. aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya;
 - b. aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, namun apabila harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
 - c. keperluan penyusunan neraca awal, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun, dan untuk periode setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, maka digunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada;
 - d. biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
 - e. biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;
 - f. suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu

- nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan;
- g. suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas;
 - h. aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
 - i. pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan;
 - j. aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang; dan
 - k. penyusutan aset tetap dimulai saat perolehan dan siap digunakan, dengan menggunakan metode penyusutan metode garis lurus (*straight line method*).

Bagian Ketujuh Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1 Piutang

Pasal 39

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Dinas dengan dilampiri bukti valid dan sah.

Pasal 40

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang. ✎

- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tata cara penghapusan piutang diatur dengan Peraturan Wali Kota, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Utang

Pasal 41

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Wali Kota.
- (7) Mekanisme pengajuan pinjaman/utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.
- (8) Mekanisme pengajuan pinjaman/utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 43

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis dan anggaran.

Bagian Kedelapan Persediaan

Pasal 44

- (1) Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. 

- (2) Persediaan meliputi:
 - a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
- (3) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, obat-obatan, bibit tanaman, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- (4) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- (5) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
- (6) Persediaan dalam neraca disajikan sebesar terdiri atas:
 - a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
 - c. nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Bagian Kesembilan
Surplus/Defisit
Paragraf 1
Surplus

Pasal 45

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

Paragraf 2
Defisit

Pasal 46

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

BAB IX
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 47

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Wali Kota terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra dan rencana bisnis anggaran.

Pasal 48

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendek (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 49

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB X

PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Pasal 50

- (1) Pengelolaan sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung, jalan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.

BAB XI

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH LABORATORIUM

Bagian Kesatu

Pengelolaan Lingkungan

Pasal 51

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah melakukan pengelolaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan lingkungan merupakan pelayanan yang berorientasi kepada kebersihan, kerapian, sanitasi, keselamatan, keindahan dan kenyamanan dan keamanan. ✍

Bagian Kedua

Pengelolaan Limbah

Pasal 52

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah melakukan Pengelolaan limbah meliputi limbah medis dan non medis, yang berbentuk padat dan cair.
- (2) Dalam pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Pengelolaan limbah medis cair dibuat prosedur kerja/instruksi kerja penanganan limbah medis cair di ruang pemeriksaan Laboratorium Klinik dan di ruang pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat.
- (4) Tahapan pengolahan limbah medis di UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah meliputi:
 - a. pemilahan:

limbah hasil kegiatan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah perlu dilakukan pemilahan untuk memudahkan proses penanganan dan pemusnahan, karena dengan jenis limbah yang dihasilkan berbeda-beda, memerlukan penanganan yang berbeda pula;
 - b. pengumpulan:

setelah limbah mengalami proses pemilahan, tahap selanjutnya pengumpulan limbah dari titik lokasi penghasil limbah (di ruang pemeriksaan Laboratorium Klinik dan di ruang pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat). Program rutin untuk pengumpulannya harus ditetapkan sebagai bagian dari rencana pengelolaan limbah UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - c. penampungan/penyimpanan sementara:

sarana penampungan limbah harus memadai, diletakkan pada tempat yang tepat dan aman dalam pengembangan seluruh sistem pengelolaan limbah medis UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - d. pengangkutan:

pengangkutan limbah dari titik lokasi penghasil limbah ke tempat pembuangan dengan menggunakan wadah yang tertutup agar limbah tidak tumpah/tercecer;
 - e. pengolahan dan/atau pemusnahan:

metode pembuangan dan/atau pemusnahan yang digunakan tergantung karakteristik limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. desinfeksi:

sedang untuk desinfeksi kimia dan pemanasan dapat dilakukan dengan metode kimiawi atau *autoclaving*.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 53

- (1) Pembinaan dan pengawasan di bidang organisasi dan pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan dibidang keuangan dilakukan oleh BPKD. 

BAB XIII

KERAHASIAAN DAN INFORMASI MEDIS

Bagian Kesatu
Kerahasiaan Pasien

Pasal 54

Pengungkapan kerahasiaan pasien dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Informasi Medis

Pasal 55

- (1) Pasien/pelanggan dapat meminta informasi medis atau penjelasan kepada analis kesehatan yang akan melakukan pengambilan sampel, sesuai dengan haknya.
- (2) Informasi medis atau penjelasan harus diungkapkan dengan jujur dan benar mengenai:
 - a. keadaan kesehatan pasien;
 - b. rencana terapi dan alternatifnya;
 - c. manfaat dan risiko masing-masing alternatif tindakan;
 - d. prognosis; dan
 - e. kemungkinan komplikasi.

BAB XIV
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Analis Kesehatan

Pasal 56

- (1) Hak Analis Kesehatan meliputi:
 - a. hak memperoleh perlindungan hukum sepanjang melaksanakan tugas sesuai dengan standar profesi dan standar operasional prosedur;
 - b. hak memperoleh informasi yang lengkap dan jujur; dan
 - c. hak menerima imbalan jasa.
- (2) Kewajiban Analis Kesehatan meliputi:
 - a. memberikan pelayanan medis sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis;
 - b. merujuk ke fasilitas laboratorium kesehatan yang lebih mampu;
 - c. merahasiakan informasi pasien;
 - d. melakukan pertolongan kedaruratan; dan
 - e. menambah ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengikuti perkembangan ahli teknologi laboratorium medik.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pasien

Pasal 57

- (1) Pasien/pelanggan berhak:
 - a. memperoleh informasi mengenai peraturan di UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah; 

- b. atas pelayanan yang manusiawi, adil dan jujur;
 - c. memperoleh pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar;
 - d. mendapatkan kenyamanan dan kecepatan dalam pelayanan;
 - e. mendapatkan informasi yang meliputi:
 - 1. penyakit yang diderita;
 - 2. tindakan medis yang dilakukan; dan
 - 3. kemungkinan penyakit sebagai akibat dari tindakan tersebut dan tindakan untuk mengatasinya.
 - f. alternatif terapi yang lainnya;
 - g. prognosa (perjalanan) penyakit;
 - h. perkiraan biaya pemeriksaan;
 - i. menyetujui atau menolak atas tindakan yang akan dilakukan oleh petugas terhadap penyakit yang dideritanya; dan
 - j. atas privasi dan kerahasiaan penyakit yang diderita termasuk data medisnya.
- (2) Pasien berkewajiban:
- a. membayar tarif atas layanan dan/atau tindakan sesuai dengan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan informasi yang jujur dan selengkap-lengkapny tentang penyakit yang diderita kepada analis kesehatan;
 - c. untuk mematuhi segala anjuran analis kesehatan dalam pengambilan sampel pemeriksaan; dan
 - d. menaati segala peraturan dan tata tertib di UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

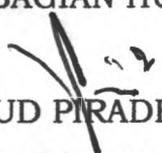
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 17 Juni 2019
WALI KOTA BALIKPAPAN,
ttd
M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 18 Juni 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
ttd
SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2019 NOMOR 17

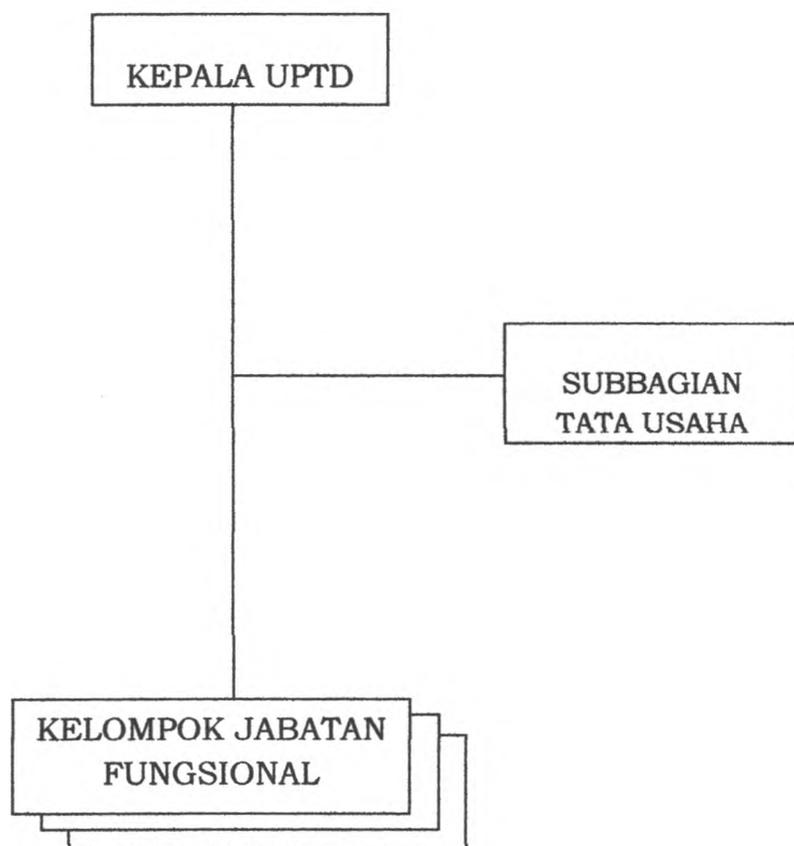
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DAUD PIRADE

NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA
NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH LABORATORIUM
KESEHATAN DAERAH PADA DINAS
KESEHATAN KOTA BALIKPAPAN

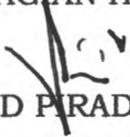
STRUKTUR ORGANISASI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH



WALI KOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DAUD PIRADE

NIP 19610806 199003 1 004