



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 26 TAHUN 2025**

TENTANG

**PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (1), Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 91 ayat (6), Pasal 94, Pasal 96, dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Barito Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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 Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887); 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 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.06/2019 tentang Tata Cara Pengusulan, Penelitian, dan Penetapan Piutang Negara/Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 607);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5);
17. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 Nomor 20).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab untuk melaksanakan urusan Pemerintah di daerah dan membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
8. 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.
9. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang bersifat operasional dan bertugas memberikan pelayanan kesehatan tingkat pertama.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.

11. Badan layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLUD UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
12. Pelayanan Kesehatan adalah segala bentuk kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan secara langsung kepada perseorangan atau masyarakat untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif.
13. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
14. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
15. Utang/Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan BLUD menerima sejumlah uang dari pihak lain sehingga BLUD tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
16. Penanggung Utang kepada BLUD yang selanjutnya disebut Penanggung Utang adalah badan atau orang yang berutang kepada BLUD menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun termasuk badan atau orang yang menjamin seluruh penyelesaian utang penanggung Utang.
17. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Palangkaraya.
18. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disebut PUPN adalah Panitia yang bertugas dimaksud mengurus Piutang Negara sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960.
19. Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih yang selanjutnya disingkat PSBDT adalah pernyataan dari PUPN bahwa piutang telah diurus secara optimal dan masih terdapat sisa utang.

20. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
21. 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.
22. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan dan berdaya saing.
23. Investasi adalah penempatan sejumlah dana dan/atau barang untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
24. Sisa lebih Perhitungan Anggaran adalah sisa lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
25. Kerja Sama adalah kesepakatan antara BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.
26. Pihak lain adalah badan usaha yang berbadan hukum di dalam negeri, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, Yayasan, badan usaha yang tidak berbadan hukum dan perseorangan.
27. Perjanjian Kerja Sama adalah dokumen Kerja Sama antara BLUD UPT Puskesmas dengan Pihak lain, yang memuat hak dan kewajiban.
28. Mitra Kerja Sama adalah pihak yang bekerja sama dengan BLUD UPT Puskesmas.
29. Pemetaan adalah penyusunan data potensi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan kegiatan.
30. Pelayanan Kesehatan adalah segala bentuk kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan yang diberikan secara langsung kepada perseorangan atau masyarakat untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif.
31. Pejabat Pengelola 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.

32. Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD.
33. Pemimpin BLUD UPT Puskesmas adalah Aparatur Sipil Negara atau Tenaga Profesional Non Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk mengelola dan memimpin operasional BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
34. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang memiliki fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, serta berkewajiban mengkoordinasikan penyusunan RBA, menyiapkan Dokumen Bisnis Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan pengelolaan kas, melakukan pengelolaan utang-piutang, menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi, menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
35. Bendahara Penerimaan adalah pegawai ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD.
36. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
37. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusun rencana kerja dan anggaran Pemerintah Daerah.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
39. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
40. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
41. Dokumen Bisnis Anggaran adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang

yang sudah ditandatangani Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan digunakan sebagai pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.

42. 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.
43. Surat Penyediaan Dana adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan.
44. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
45. Surat Pernyataan Penggunaan Ambang Batas adalah dokumen pemberitahuan penggunaan ambang batas oleh BLUD.
46. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD. Pegawai adalah pegawai BLUD UPT Puskesmas yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
47. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
48. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu guna menjalankan tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas.
49. Pendapatan jasa pelayanan adalah pendapatan jasa layanan BLUD UPT Puskesmas Kabupaten sebagai imbalan atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsinya yang besarnya ditetapkan berdasarkan tarif, kapitasi dan pendapatan jasa layanan lainnya.
50. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
51. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pelaksanaan BLUD UPT Puskesmas dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomis dan produktif, serta penerapan praktik bisnis yang sehat sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas kerja.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- b. meningkatkan keselarasan dan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta sumber daya manusia pada BLUD UPT Puskesmas; dan
- c. meningkatkan pengelolaan BLUD UPT Puskesmas secara profesional, transparan, efektif, efisien, dan kemandirian BLUD UPT Puskesmas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Pengelolaan Keuangan BLUD UPT Puskesmas meliputi:

- a. struktur anggaran;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran
- d. penatausahaan anggaran;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- f. penyelesaian kerugian;
- g. sistem informasi pengelolaan keuangan; dan
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB III STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 5

Struktur anggaran BLUD UPT Puskesmas, terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD UPT Puskesmas;
- b. belanja BLUD UPT Puskesmas; dan
- c. pembiayaan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 6

Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang sah.

Pasal 7

- (1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran APBD.
- (6) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari lain-lain pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 UPT Puskesmas;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 8

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD UPT Puskesmas yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 9

- (1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD UPT Puskesmas sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD UPT Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPT Puskesmas meliputi :
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;

- d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
- e. belanja aset tetap lainnya.

Pasal 11

- (1) Pembiayaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 12

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 13

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD UPT Puskesmas selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b merupakan rencana penarikan dana karena BLUD menarik investasi jangka pendek seperti deposito.
- (3) Penerimaan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c merupakan rencana penerimaan dana dari kewajiban berupa utang/pinjaman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a merupakan rencana pengeluaran dana BLUD untuk melakukan atau menempatkan investasi jangka pendek.

- (2) Pembayaran pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b merupakan rencana pengeluaran dana untuk membayar atau melunasi atau melakukan cicilan kewajiban berupa utang/pinjaman yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Penyusunan RBA

Pasal 15

- (1) BLUD UPT Puskesmas menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD UPT Puskesmas lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, menggunakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD UPT Puskesmas belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 16

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;

- d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
 - (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 17

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Perkiraan maju atau *forward estimate* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 18

- (1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dinas pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dinas pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.

- (3) Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dinas selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengelola menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas untuk memperoleh pendapat dan saran.
- (2) Dalam hal BLUD UPT Puskesmas tidak memiliki Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RBA disampaikan kepada Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang berperan sebagai Pembina teknis.
- (3) RBA yang telah disusun diajukan kepada Kepala Dinas untuk memperoleh persetujuan sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Dinas .
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari Rencana Kerja dan Anggaran Dinas.
- (5) Rencana Kerja dan Anggaran beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 20

- (1) PPKD menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran beserta RBA

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.

- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atas dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pimpinan dan/atau Kepala Dinas melakukan penyempurnaan.
- (4) Rencana Kerja dan Anggaran beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pimpinan dan/atau Kepala Dinas disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui PPKD
- (5) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali Rencana Kerja dan Anggaran beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 21

Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Bagian Ketiga Perubahan RBA

Pasal 22

- (1) Perubahan RBA dapat dilakukan, dengan mempertimbangkan:
 - a. pergeseran anggaran belanja;
 - b. ambang batas;
 - c. penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar *output*, dan antar jenis sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pimpinan serta selanjutnya disampaikan ke Kepala Dinas dan PPKD yang akan dikonversi dan dikonsolidasikan pada Rencana Kerja dan Anggaran Dinas untuk selanjutnya menjadi perubahan RAPBD

- (4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA belanja per kegiatan yang ditandatangani Pemimpin yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Pada waktu masuknya jadwal dilakukan perubahan Rencana Kerja dan Anggaran dan RAPBD, realisasi Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan perubahan RBA, Rencana Kerja dan Anggaran dan perubahan APBD.

Pasal 23

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a yang menggunakan sumber dana dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas selain dari alokasi APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD terlebih dahulu, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pergeseran rincian belanja tersebut selanjutnya diikuti dengan penetapan RBA pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyesuaian Surat Penyediaan Dana sebagai bentuk otorisasi oleh Pemimpin.

Pasal 24

- (1) Pergeseran anggaran antar program, antar kegiatan, antar *output*, dan antar jenis diformulasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran perubahan dan Perubahan RBA.
- (2) Pergeseran anggaran antar program, antar kegiatan, antar *output*, dan antar jenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mengubah peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 25

- (3) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pergeseran menggunakan ambang batas dalam realisasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b harus melakukan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran terlebih dulu.
- (4) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar *output*, dan antar jenis yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA atau Dokumen Bisnis Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran dengan persentase yang ditetapkan

dalam rincian belanja pada RBA awal.

- (5) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD diikuti dengan pergeseran anggaran kas BLUD UPT Puskesmas dan selanjutnya disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi BLUD UPT Puskesmas dan PPKD.
- (6) Perubahan RBA dan realisasi belanja karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan didalam Laporan Realisasi Anggaran.
- (7) Perubahan RBA untuk melakukan belanja dari kelebihan pendapatannya diatas ambang batas dilakukan atas persetujuan Bupati dan selanjutnya disampaikan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi BLUD UPT Puskesmas dan PPKD.

Pasal 26

- (1) Perubahan RBA karena penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mendahului perubahan APBD tersebut dilakukan dengan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam peraturan Daerah perubahan APBD dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran anggaran kas BLUD UPT Puskesmas dan selanjutnya disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi BLUD UPT Puskesmas dan PPKD.

Pasal 27

- (1) Perubahan RBA karena penyesuaian sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD UPT Puskesmas per tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya yang telah diaudit.

- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD serta diikuti dengan pergeseran anggaran kas BLUD UPT Puskesmas dan selanjutnya disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi BLUD UPT Puskesmas dan PPKD.

Pasal 28

Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan, dan penetapan perubahan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan Perubahan APBD.

BAB V

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 29

- (1) BLUD UPT Puskesmas menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) PPKD mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD UPT Puskesmas dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 31

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja bagi pelayanan masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.
- (3) Format Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Perjanjian Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penetapan Dokumen Bisnis Anggaran

Pasal 32

- (1) Pemimpin melakukan penyesuaian terhadap RBA berdasarkan hasil evaluasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk ditetapkan menjadi Dokumen Bisnis Anggaran.
- (2) Dokumen Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas BLUD UPT Puskesmas dalam Dokumen Bisnis Anggaran, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Selain memperhatikan anggaran kas BLUD UPT Puskesmas, Dokumen Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga memperhitungkan ambang batas.
- (5) Dokumen Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin.
- (6) Format Dokumen Bisnis Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Kas

Pasal 33

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD UPT Puskesmas, Pimpinan membuka rekening kas BLUD UPT Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas BLUD UPT Puskesmas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas untuk keperluan pengelolaan kas.
- (3) Rekening kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuka pada bank umum milik pemerintah dan/atau pemerintah Daerah.
- (4) Rekening kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari rekening bendahara penerimaan kas BLUD UPT Puskesmas dan rekening bendahara pengeluaran kas BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Rekening kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas BLUD UPT Puskesmas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.
- (6) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e secara non tunai dilakukan dengan transfer ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
- (7) Rekening kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipegang oleh Pejabat Keuangan dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Pimpinan.
- (8) Dalam hal Pimpinan berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani surat otorisasi pencairan dana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membawahi BLUD UPT Puskesmas.
- (9) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diambil dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas atau Pimpinan yang lain atau pelaksana tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPT Puskesmas menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD UPT Puskesmas;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek;
 - f. pemanfaatan *surplus* kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD UPT Puskesmas dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui pejabat keuangan.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. penerimaan dan pengeluaran;
 - c. utang dan piutang;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. ekuitas
- (4) Pendapatan dan belanja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menggunakan mekanisme non tunai.
- (5) Penerimaan dan pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui rekening kas BLUD.

Bagian Keempat
Pengelolaan Belanja

Pasal 35

- (1) Pengelolaan belanja BLUD UPT Puskesmas diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

- (5) Dalam hal belanja BLUD UPT Puskesmas melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPT Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 36

- (1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD UPT Puskesmas selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD UPT Puskesmas selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.
- (5) Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun yang dianggarkan.
- (7) BLUD dalam rangka penggunaan ambang batas, Pimpinan membuat Surat Pernyataan Penggunaan Ambang Batas yang disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD.

BAB VI

PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Penatausahaan Pendapatan

Pasal 37

- (1) Bendahara Penerimaan menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera

pada Tanda Bukti Pembayaran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang yang tertera pada dokumen penerimaan uang.

- (2) Bendahara penerimaan membuat Tanda Bukti Pembayaran/bukti lain yang sah minimal 3 (tiga) lembar asli untuk diberikan kepada pemberi pendapatan yang terdiri dari salinan 1 (satu) untuk arsip Bendahara Penerimaan dan salinan 2 (dua) untuk arsip.
- (3) Setiap penerimaan yang diterima harus disetor ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir Surat Tanda Setoran.
- (4) Dalam hal penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, seperti bencana alam, banjir, perang, gempa bumi, kerusuhan dan musibah dan lainnya, maka batas waktu penyetoran paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dapat dikecualikan dan diatur batas waktu yang wajar bagi BLUD UPT Puskesmas untuk dapat menyetor penerimaannya.
- (5) Format dokumen Tanda Bukti Pembayaran dan Surat Tanda Setoran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

Pembukuan transaksi penerimaan pendapatan BLUD UPT Puskesmas dilakukan melalui:

- a. pembukuan atas pendapatan secara tunai;
- b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD; dan
- c. pembukuan atas pendapatan melalui rekening kas BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 39

- (1) Pembukuan atas pendapatan secara tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dilakukan melalui langkah-langkah:

- a. berdasarkan Tanda Bukti Pembayaran/bukti lain yang sah, bendahara penerimaan mencatat pada Buku Penerimaan dan Penyetoran.
- b. bendahara penerimaan membuat Surat Tanda Setoran dan melakukan penyetoran pendapatan yang diterimanya ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
- c. bendahara penerimaan membuat register Surat Tanda Setoran.

- (2) Pembukuan atas Pendapatan melalui Rekening Bank Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b dilakukan melalui langkah-langkah:
- a. bendahara penerimaan menerima pemberitahuan dari bank berupa slip setoran/bukti lain yang sah, mengenai adanya penerimaan di rekening bendahara penerimaan.
 - b. berdasarkan pemberitahuan dari bank berupa slip setoran/bukti lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara penerimaan melakukan verifikasi dan rekonsiliasi atas penerimaan tersebut.
 - c. bendahara penerimaan membuat Surat Tanda Setoran dan melakukan penyetoran pendapatan yang diterima dengan cara melakukan transfer melalui rekening bank bendahara penerimaan ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
 - d. bendahara penerimaan mencatat penyetoran ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas pada Buku Penerimaan dan Penyetoran.
 - e. bendahara penerimaan mengisi register Surat Tanda Setoran.
- (3) Pembukuan atas Pendapatan melalui Rekening Kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c dilakukan melalui langkah-langkah:
- a. bendahara penerimaan menerima slip setoran/bukti lain yang sah dari pemberi pendapatan atas pembayaran yang mereka lakukan ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
 - b. berdasarkan slip setoran/bukti lain yang sah, bendahara penerimaan mencatat penerimaan BLUD pada Buku Penerimaan dan Penyetoran.
- (4) Format Buku Penerimaan dan Penyetoran, serta Register Surat Tanda Setoran yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penatausahaan Belanja

Pasal 40

- (1) Penatausahaan belanja BLUD UPT Puskesmas dilakukan terhadap belanja operasional dan belanja modal.
- (2) Bendahara Pengeluaran mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana untuk melaksanakan belanja.

- (3) Surat Permintaan Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan;
 - b. Surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang; dan
 - c. Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung.
- (4) Format Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan, Surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang, dan Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a diajukan oleh Bendahara Pengeluaran setiap awal tahun anggaran setelah ditetapkan oleh Pimpinan tentang besaran Uang Persediaan.
- (2) Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengisi Uang Persediaan BLUD UPT Puskesmas yang dilakukan sekali dalam setahun.
- (3) Penghitungan besaran Uang Persediaan dapat dilakukan dengan:
 - a. Penetapan Uang Persediaan berdasarkan Pagu Anggaran; dan
 - b. Penetapan Uang Persediaan berdasarkan Rencana Pembayaran Uang Persediaan/Ganti Uang
- (4) Pengajuan Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan, dilengkapi dengan:
 - a. salinan Surat Keputusan Pimpinan tentang Penetapan Uang Persediaan untuk BLUD UPT Puskesmas;
 - b. draft Surat-surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan; dan
 - c. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 42

- (1) Surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b dapat diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pada saat uang persediaan telah terpakai dengan besaran sejumlah Surat Pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan yang telah disahkan pada periode waktu tertentu dengan adanya persyaratan pengajuan Ganti Uang yang ditentukan sesuai kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan untuk satu kegiatan tertentu atau

beberapa kegiatan sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Pengajuan Surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang, dilengkapi dengan:
 - a. salinan anggaran kas BLUD UPT Puskesmas;
 - b. draft Surat-surat Permintaan Pencairan Dana Ganti Uang;
 - c. laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan;
 - d. bukti-bukti yang lengkap dan sah; dan
 - e. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 43

- (1) Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf c dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (2) Bendahara Pengeluaran mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai lampiran dalam pengajuan Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung.
- (3) Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung untuk gaji pegawai dilengkapi dengan:
 1. salinan anggaran kas BLUD UPT Puskesmas;
 2. draft Surat Permintaan Pencairan Dana Gaji;
 3. dokumen-dokumen pelengkap daftar gaji; dan
 4. lampiran lain yang diperlukan.
 - b. Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung terkait Belanja Barang dan Jasa serta belanja Modal, dilengkapi dengan:
 1. salinan anggaran kas BLUD UPT Puskesmas;
 2. draft Surat Permintaan Pencairan Dana Langsung Belanja Barang dan Jasa Serta Belanja Modal;
 3. dokumen-dokumen terkait kegiatan; dan
 4. lampiran lain yang diperlukan.
- (4) Bendahara pengeluaran membuat register untuk Surat Permintaan Pencairan Dana yang diajukan untuk dapat diterbitkan Surat Otorisasi Pencairan Dana.
- (5) Format Surat Permintaan Pencairan Dana dan Register Pengajuan Surat Permintaan Pencairan Dana sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Surat Otorisasi Pencairan Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) terdiri dari:
 - a. Surat Otorisasi Pencairan Dana Uang Persediaan;
 - b. Surat Otorisasi Pencairan Dana Ganti Uang; dan
 - c. Surat Otorisasi Pencairan Dana Langsung.
- (2) Penerbitan Surat Otorisasi Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin, dan disiapkan oleh Pejabat Keuangan.
- (3) Surat Otorisasi Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas BLUD UPT Puskesmas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat Otorisasi Pencairan Dana paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang/Langsung diterima.
- (5) Apabila Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang/Langsung belum lengkap, Pejabat Keuangan akan menerbitkan Surat Penolakan Permintaan Pencairan Dana dan dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi setelah diotorisasi Pemimpin.
- (6) Surat Penolakan Permintaan Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan/Ganti Uang/Langsung diterima.
- (7) Format Surat Otorisasi Pencairan Dana, Surat Penolakan Permintaan Pencairan Dana dan Register Surat Penolakan Permintaan Pencairan Dana sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Atas dasar Surat Otorisasi Pencairan Dana yang telah ditandatangani Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Pejabat Keuangan dapat melakukan pencairan dana dengan mengeluarkan Surat Penyediaan Dana.

- (2) Surat Penyediaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Surat Penyediaan Dana Uang Persediaan;
 - b. Surat Penyediaan Dana Ganti Uang; dan
 - c. Surat Penyediaan Dana Langsung.
- (3) Surat Penyediaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran pada kas BLUD UPT Puskesmas pada periode permintaan pengeluaran kas BLUD UPT Puskesmas dengan memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat Otorisasi Pencairan Dana diterima.

Pasal 46

- (1) Pembukuan belanja BLUD dilakukan oleh bendahara pengeluaran menggunakan:
 - a. buku kas umum pengeluaran BLUD UPT Puskesmas;
 - b. buku pembantu pengeluaran BLUD UPT Puskesmas terdiri dari:
 1. buku pembantu kas tunai;
 2. buku pembantu simpanan/bank;
 3. buku pembantu panjar;
 4. buku pembantu pajak; dan
 5. buku pembantu sub rincian objek belanja.
- (2) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Surat Otorisasi Pencairan Dana;
 - b. bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format Buku Kas Umum Pengeluaran dan Buku Pembantu Pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Proses Penatausahaan Keuangan pada Pejabat Keuangan

Pasal 47

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan meliputi:
 - a. penerimaan pendapatan;
 - b. penerimaan pembiayaan;
 - c. pengeluaran belanja untuk mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Langsung;
 - d. pengeluaran pembiayaan; dan
 - e. Pengeluaran setara kas dan non anggaran.
- (2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pejabat Keuangan menunggu pendapatan yang masuk ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pejabat Keuangan menunggu penerimaan pembiayaan yang masuk ke rekening kas BLUD UPT Puskesmas yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi Surat Permintaan Pencairan Dana yang diajukan bendahara pengeluaran kemudian menyiapkan Surat Otorisasi Pencairan Dana dan giro yang ditandatangani oleh Pejabat Keuangan dan Pemimpin.
- (5) Untuk pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pejabat Keuangan mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana Pejabat Keuangan dan draft Surat Otorisasi Pencairan Dana beserta giro untuk ditandatangani Pemimpin dan Pejabat Keuangan.
- (6) Untuk pengeluaran setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, untuk deposito dibawah 3 (tiga) bulan, Pejabat Keuangan harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang tidak akan digunakan dalam waktu dekat (*idle cash*), dan menyampaikan rencana penempatan dana pada aset setara kas kepada Pemimpin.
- (7) Aset setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup jumlah dana yang akan didepositokan dan pilihan deposito beserta alasan dan hasil analisis pemilihan deposito tersebut.
- (8) Pengeluaran aset setara kas dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening kas BLUD UPT Puskesmas dengan menggunakan Surat Perintah

Pemindahbukuan dari Pemimpin kepada Pejabat Keuangan.

- (9) Pemimpin mengeluarkan Surat Keputusan mengenai persetujuan aset setara kas yang dipilih dan Pejabat Keuangan menerbitkan Surat Perintah yang memerintahkan pemindahan dana dari kas BLUD UPT Puskesmas ke dalam aset setara kas yang dipilih.

Pasal 48

- (1) Setelah Surat Permintaan Pencairan Dana Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5), dilanjutkan dengan penerbitan Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan yang disiapkan oleh Pejabat Keuangan dan ditandatangani oleh Pemimpin.
- (2) Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan paling lambat diterbitkan 2 (dua) hari sejak Surat Permintaan Pencairan Dana Pejabat Keuangan diterima.
- (4) Format Surat Permintaan Pencairan Dana Pejabat Keuangan, Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan dan Register Surat Permintaan Pencairan Dana Pejabat Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

- (1) Setelah Pemimpin menandatangani Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan, Pejabat Keuangan mengeluarkan Surat Pencairan Dana Pejabat Keuangan.
- (2) Surat Pencarian Dana Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran pada kas pada periode permintaan pengeluaran kas dengan memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat Pencairan Dana Pejabat Keuangan diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan diterima dan apabila ditolak dikembalikan paling lambat 1 (satu) hari sejak Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan.

Pasal 50

Untuk kepentingan pengendalian, Pejabat Keuangan membuat Register Surat Permintaan Pencairan Dana Pejabat Keuangan, Surat Otorisasi Pencairan Dana Pejabat Keuangan, dan surat Pencairan Dana Pejabat Keuangan

Pasal 51

- (1) Dalam rangka pengendalian rekening kas BLUD UPT Puskesmas, Pejabat Keuangan melakukan pembukuan menggunakan buku kas umum Pejabat Keuangan, meliputi pencatatan:
- penerimaan pendapatan (kecuali APBD) yang diterima dari Bendahara penerimaan secara pemindah bukuan/transfer dari rekening bendahara penerimaan;
 - penerimaan pembiayaan;
 - pengeluaran belanja untuk mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang maupun Langsung; dan
 - pengeluaran pembiayaan.
- (2) Format Buku Kas Umum Pejabat Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN BLUD

Bagian Kesatu

Piutang

Pasal 52

- BLUD UPT Puskesmas mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.
- BLUD UPT Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi dengan bukti dan administrasi penagihan.
- BLUD UPT Puskesmas harus melakukan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara maksimal terhadap piutang BLUD UPT Puskesmas.
- Penagihan piutang secara maksimal oleh BLUD UPT Puskesmas dilakukan

dengan mengirimkan Surat Tagihan ke Penanggung Utang sebanyak 3 (tiga) kali.

- (5) Dalam hal piutang BLUD UPT Puskesmas tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD UPT Puskesmas menyerahkan pengelolaan penagihan tersebut kepada PUPN/KPKNL dengan melampirkan bukti yang sah.
- (6) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.
- (7) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang dari pembukuan BLUD UPT Puskesmas tanpa menghapuskan hak tagih BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Penghapusan secara mutlak atau bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan setelah piutang diurus secara optimal oleh PUPN/KPKNL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Piutang diurus secara optimal sebagai mana dimaksud pada ayat (4) setelah PUPN/KPKNL menyatakan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT)
- (6) Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang yang mana penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya dan barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, atau bermasalah yang sulit diselesaikan.
- (7) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal:
 - a. Piutang yang pengurusannya diatur didalam peraturan perundang-undangan tersendiri; atau
 - b. Piutang yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN/KPKNL sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pimpinan dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal piutang dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (4) Piutang yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari PUPN/KPKNL.
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - b. dalam hal Piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT).

Pasal 55

- (1) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Pimpinan dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum

sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (3) Dalam hal Piutang dalam satuan mata uang asing, nilai Piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (4) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari secara berjenjang kepada Pimpinan, Dewan Pengawas, dan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari PUPN/KPKNL.
- (5) Penghapusan secara mutlak atas Piutang dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan
 - b. melampirkan surat keterangan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang yaitu Pejabat Keuangan yang mengelola piutang yang bersangkutan.

Bagian Kedua Utang/Pinjaman

Pasal 56

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 57

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. pemenuhan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai;

- b. pemenuhan peralatan medis;
 - c. pemberian makanan pasien; dan
 - d. pemberian makanan tambahan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melalui mekanisme:
- a. Pemimpin mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang/pinjaman jangka pendek kepada Dewan Pengawas untuk dilakukan pembahasan;
 - b. dalam hal tidak ada atau belum terbentuk Dewan Pengawas, pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan pejabat yang ditunjuk Bupati;
 - c. dalam rangka perencanaan utang/pinjaman jangka pendek, Pemimpin menetapkan rencana kebutuhan utang/pinjaman berdasarkan usulan Pejabat Keuangan;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD UPT Puskesmas yang tertuang dalam Renstra.
- (4) Penyusunan rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. kemampuan membayar utang;
 - c. batas maksimum kumulatif utang;
 - d. kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. biaya utang.
- (5) Rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, minimal melampirkan:
- a. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - b. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - c. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.
- (6) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dengan pemberi utang/pinjaman.
- (7) Perjanjian utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
- a. identitas para pihak;
 - b. peruntukan;
 - c. jumlah;

- d. jangka waktu;
 - e. persyaratan;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. tata cara pencairan;
 - h. tata cara pembayaran;
 - i. penyelesaian sengketa; dan
 - j. keadaan kahar (*force majeure*).
- (8) Perjanjian utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditandatangani oleh:
- a. Pemimpin dan pihak lain selaku pemberi Utang/Pinjaman jangka pendek, untuk nilai sampai dengan 5% (lima persen) dari jumlah penerimaan pendapatan dari pelayanan kesehatan BLUD UPT Puskesmas tahun sebelumnya; dan
 - b. Pemimpin dan pihak lain selaku pemberi Utang/Pinjaman jangka pendek setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas untuk nilai lebih dari 5% (lima persen) dari jumlah penerimaan pendapatan dari pelayanan kesehatan BLUD UPT Puskesmas tahun sebelumnya.

Pasal 58

- (1) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) BLUD UPT Puskesmas wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (3) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.
- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 59

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan hanya untuk pengeluaran belanja modal.

- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

INVESTASI

Pasal 60

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD UPT Puskesmas dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan *surplus* kas BLUD UPT Puskesmas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - 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.
- (6) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 61

- (1) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, BLUD UPT Puskesmas harus mengelola portofolio investasi dengan memperhatikan

bauran instrumen investasi.

- (2) Bauran instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kredibilitas bank, jatuh tempo, nominal, dan ketentuan penalti.

Pasal 62

- (1) Pimpinan menyusun kebijakan investasi jangka pendek yang ditetapkan dengan Peraturan.
- (2) Kebijakan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. batas maksimum proporsi kas BLUD yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - b. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi jangka pendek; dan
 - c. pembatasan wewenang transaksi investasi jangka pendek.

Pasal 63

- (1) Pimpinan BLUD menyusun rencana Investasi jangka pendek tahunan.
- (2) Rencana investasi jangka pendek tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data histori saldo kas BLUD UPT Puskesmas;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas BLUD UPT Puskesmas; dan
 - b. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imbalance hasil deposito *over the counter bank*.

Pasal 64

- (1) Berdasarkan rencana Investasi tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Pejabat Keuangan mengajukan usulan Investasi secara tertulis kepada Pimpinan dengan dilampiri:
 - a. dokumen yang memuat posisi kas BLUD UPT Puskesmas; dan
 - b. dokumen analisis/kajian Investasi, yang memuat:
 1. usulan besaran Investasi; dan
 2. usulan bentuk dan/atau bank umum untuk penempatan Investasi.
- (2) Pimpinan melakukan pengkajian terhadap usulan Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal usulan Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

disetujui oleh Pemimpin, diterbitkan surat persetujuan yang digunakan Pejabat Pengelola sebagai dasar dalam melaksanakan Investasi.

- (4) Atas pelaksanaan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemimpin melaporkan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.

Pasal 65

- (1) Pejabat Keuangan melaksanakan pengelolaan Investasi.
- (2) Dalam mengelola Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan harus melakukan:
 - a. analisis terhadap risiko dan kajian yang memadai serta terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan, dan melepaskan Investasi; dan
 - b. penyusunan, pendokumentasian, dan pemeliharaan catatan dan/atau kertas kerja terkait pengelolaan Investasi.

Pasal 66

- (1) Hasil Investasi merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA.
- (3) Pengelolaan hasil Investasi dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPT Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN

Pasal 67

Mekanisme pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas merupakan pengecualian dari mekanisme pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tidak menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 68

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 merupakan:
 - a. selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD UPT Puskesmas selama 1 (satu) tahun anggaran; dan/atau
 - b. sisa kas BLUD UPT Puskesmas pada akhir tahun anggaran.
- (2) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPT Puskesmas.

- (4) Pemanfaatan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada t
 - b. ahun anggaran berjalan; dan
 - c. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (8) Pemanfaatan dalam kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui Perubahan atas Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 69

- (1) Perintah penyetoran dana Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan PPKD dan diketahui berdasarkan Laporan Keuangan BLUD UPT Puskesmas terjadi *surplus* anggaran BLUD UPT Puskesmas dengan tidak mengganggu likuiditas dan rencana pengembangan layanan tahun berjalan dan/atau 1 (satu) tahun berikutnya.
- (2) Perintah penyetoran dana Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit

memuat:

- a. besaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas yang disetorkan;
- b. batas waktu penyetoran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas ke kas Daerah; dan
- c. rekening asal dan rekening tujuan.

Pasal 70

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya dapat langsung digunakan, dengan ketentuan nilai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas yang diperoleh dilaporkan kepada Bupati melalui PPKD untuk diperhitungkan dan dapat digunakan diawal tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan nilai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rincian rencana penggunaan anggaran dan biayanya.
- (3) Penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. belanja operasi;
 - b. belanja modal; dan/atau
 - c. investasi jangka pendek.
- (4) Belanja BLUD UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas dan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD UPT Puskesmas kecuali APBD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dinas pada akun belanja Daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (5) Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

BAB X

KERJA SAMA

Pasal 71

- (1) Ruang lingkup pengaturan dalam Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas meliputi:
 - a. prinsip Kerja Sama;
 - b. subjek dan objek Kerja Sama;
 - c. bentuk Kerja Sama;

- d. tata cara Kerja Sama;
- e. hasil Kerja Sama;
- f. perubahan Kerja Sama; dan
- g. berakhirnya Kerja Sama.

Pasal 72

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan Kerja Sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 73

Subjek Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas adalah:

- a. Bupati;
- b. Institusi pendidikan Kesehatan dan/atau non Kesehatan yang terakreditasi;
- c. BLUD UPT Puskesmas; dan
- d. Badan Usaha berbadan hukum dan/atau bukan berbadan hukum.

Pasal 74

- (1) Objek Kerja Sama adalah seluruh urusan yang menjadi kewenangan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) BLUD UPT Puskesmas menetapkan prioritas objek Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan perencanaan BLUD UPT Puskesmas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal objek kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tercantum dalam perencanaan, BLUD UPT Puskesmas tetap dapat melakukan kerja sama dengan ketentuan:
 - a. mengatasi kondisi darurat;
 - b. mendukung pelaksanaan program strategis nasional; dan/atau
 - c. melaksanakan penugasan berdasarkan asas tugas pembantuan.
- (4) Objek dan pelaksanaan Kerja Sama tidak boleh bertentangan dengan kesusilaan, ketertiban umum, kepentingan nasional, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Kerja Sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi:
 - a. kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja Sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra Kerja Sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD UPT Puskesmas yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 76

- (1) Pimpinan atau salah satu pihak dapat memprakasai atau menawarkan rencana Kerja Sama kepada pihak lain mengenai objek tertentu.
- (2) Untuk dapat melakukan Kerja Sama dengan pihak lain, Pimpinan terlebih dahulu mengajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas terkait dengan rencana Kerja Sama yang akan diadakan dan/atau dilakukan untuk memperoleh persetujuan Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan dibantu Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas menyusun naskah Kerja Sama dengan pihak lain yang ditandatangani oleh Pimpinan, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) dapat dikecualikan dalam hal Kerja Sama yang akan dilaksanakan oleh BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain tidak mengakibatkan adanya

penambahan belanja modal BLUD UPT Puskesmas,

- (2) Pimpinan dapat menandatangani dan melakukan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa persetujuan Bupati.
- (3) Pimpinan selanjutnya melaporkan pelaksanaan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) hari setelah melakukan Kerja Sama.

Pasal 78

- (1) Penyelenggaraan Kerja Sama dilakukan melalui tahapan:
 - a. persiapan;
 - b. penawaran;
 - c. pemilihan mitra Kerja Sama;
 - d. penyiapan Perjanjian Kerja Sama;
 - e. penandatanganan Perjanjian Kerja Sama;
 - f. pelaksanaan;
 - g. penatausahaan; dan
 - h. pelaporan.
- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan langkah-langkah:
 - a. pembentukan Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas dan Tim Seleksi Pemilihan Kerja Sama Mitra Kerja Sama;
 - b. menyusun rencana Kerja Sama terkait objek Kerja Sama;
 - c. menyiapkan informasi dan kelengkapan data mengenai objek Kerja Sama;
 - d. menganalisis manfaat dan hasil yang terukur; dan
 - e. menentukan prioritas objek Kerja Sama.
- (3) Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan:
 - a. membuat Rancangan Anggaran dan Biaya (RAB);
 - b. menyusun spek teknis atau Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menyusun jadwal pemanfaatan barang/jasa;
 - d. menyusun *draft* dokumen Perjanjian Kerja Sama;
 - e. pengumuman;
 - f. pengambilan dokumen; dan
 - g. penjelasan.
- (4) Pemilihan mitra Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan:
 - a. pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran;

- b. evaluasi penawaran;
 - c. evaluasi kualifikasi;
 - d. penetapan pemenang;
 - e. pengumuman pemenang; dan
 - f. penunjukan mitra Kerja Sama Operasional.
- (5) Penyiapan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dengan menyiapkan naskah Perjanjian Kerja Sama yang minimal memuat:
- a. subjek Kerja Sama;
 - b. objek Kerja Sama;
 - c. ruang lingkup Kerja Sama;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. jangka waktu Kerja Sama;
 - f. keadaan memaksa (*force majeure*);
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. pengakhiran Kerja Sama.
- (6) Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan oleh para pihak dan para saksi dari masing-masing pihak.

Pasal 79

- (1) Pimpinan membentuk Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas dan Tim Seleksi Pemilihan Mitra Kerja Sama, untuk menyiapkan Kerja Sama dan mitra Kerja Sama, pembentukan tim dimaksud, ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas dan Tim Seleksi Pemilihan Mitra Kerja Sama ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan inventarisasi dan pemetaan bidang/potensi BLUD UPT Puskesmas yang akan dikerja samakan;
 - b. menyusun prioritas abjek yang akan dikerja samakan;
 - c. memberikan saran terhadap proses pemilihan Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas dengan pihak ketiga;
 - d. menyiapkan kerangka acuan dan/atau proposal Objek Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas;
 - e. membuat dan meenilai proposal dan/atau studi kelayakan;

- f. menyiapkan materi Kesepakatan Bersama dan rancangan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - g. memberikan rekomendasi kepada Pemimpin untuk penandatanganan kesepakatan bersama dan Perjanjian Kerja Sama.
- (4) Tim Seleksi Pemilihan Mitra Kerja Sama sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melakukan proses seleksi sampai dengan penetapan pemenang mitra Kerja Sama sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan untuk melakukan Kerja Sama.

Pasal 80

- (1) Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas dan Tim Seleksi Pemilihan Mitra Kerja Sama dalam melaksanakan tugasnya, dapat meminta pendapat dan saran dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan/atau para pakar.
- (2) Tim Koordinasi Kerja Sama BLUD UPT Puskesmas dapat terdiri atas unsur klaster pelayanan manajemen, klaster Pelayanan Kesehatan ibu dan anak, klaster Pelayanan Kesehatan dewasa dan lanjut usia, klaster pelayanan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan, klaster yang menyelenggarakan dukungan pelayanan lintas klaster dan bidang yang terkait.
- (3) Tim Seleksi Pemilihan Mitra Kerja Sama berjumlah gasal (ganjil) dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi Kerja Sama dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 81

- (1) Hasil kerja sama berupa barang dan/atau jasa pelayanan.
- (2) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk melaksanakan kegiatan operasional BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 82

- (1) Para pihak dapat melakukan perubahan atas ketentuan Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Dalam hal salah satu pihak akan melakukan perubahan atas ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama, maka salah satu pihak yang bersangkutan memberitahukan dan mengusulkan kepada pihak lainnya.
- (3) Dalam terjadi kesepakatan untuk dilakukan perubahan terhadap ketentuan perjanjian kerjasama yang ada, maka penetapan perubahan tersebut dituangkan dalam naskah perubahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian sebelumnya.

Pasal 83

Perjanjian Kerja Sama berakhir apabila :

- a. terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam perjanjian;
- b. tujuan perjanjian telah tercapai;
- c. terdapat perubahan mendasar yang mengakibatkan Perjanjian Kerja Sama tidak dapat dilaksanakan;
- d. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan perjanjian;
- e. dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama;
- f. muncul norma baru dalam peraturan perundang-undangan;
- g. objek perjanjian hilang/musnah;
- h. terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan nasional; atau
- i. berakhirnya masa perjanjian.

Pasal 84

Kerja Sama dapat berakhir sebelum waktunya berdasarkan permintaan satu pihak dengan ketentuan :

- a. salah satu pihak menyampaikan inisiatif pengakhiran Kerja Sama kepada pihak lain secara tertulis; dan
- b. pihak yang mempunyai inisiatif menanggung risiko baik finansial maupun risiko lainnya yang ditimbulkan sebagai akibat pengakhiran Kerja Sama.

Pasal 85

Kerja Sama tidak berakhir karena pergantian Pejabat Pengelola.

BAB XI**REMUNERASI**

Pasal 86

- (1) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Pegawai dan Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Remunerasi Pejabat Pengelola, Pegawai dan Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;

- c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD UPT Puskesmas memenuhi syarat tertentu;
 - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
 - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (4) Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa honorarium.
- (5) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (6) Pegawai BLUD UPT Puskesmas menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (7) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

Nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses analisis dan evaluasi jabatan melalui pendekatan sistematis untuk menilai suatu jabatan dalam organisasi.

Pasal 88

- (1) Gaji Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT Puskesmas yang berstatus ASN diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gaji Pegawai Non ASN ditetapkan oleh pemimpin dengan mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur Standar Satuan Harga.

Pasal 89

- (1) Bagi Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas diberikan tunjangan tetap dengan besaran yang diatur oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas yang ditetapkan dalam Keputusan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Bagi Pegawai Non ASN dapat diberikan tunjangan berupa :
 - a. tunjangan kesehatan sesuai ketentuan peraturan BPJS Kesehatan; dan
 - b. tunjangan kecelakaan kerja dan kematian sesuai ketentuan peraturan BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Besarnya tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sesuai ketentuan peraturan BPJS Kesehatan.
- (4) Besarnya tunjangan kecelakaan kerja dan tunjangan kematian dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai ketentuan peraturan BPJS Ketenagakerjaan.
- (5) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai Non ASN dapat diberikan tunjangan Hari Raya (THR) dan tunjangan lainnya yang besarnya diberikan sesuai kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 90

- (1) Insentif bersumber dari Pendapatan jasa pelayanan BLUD UPT Puskesmas dengan besaran alokasi penganggaran insentif diatur oleh Pemimpin BLUD UPT Puskesmas yang ditetapkan dalam Keputusan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pendapatan jasa pelayanan terdiri dari :
 - a. Pendapatan kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional, klain non kapitasi, klaim pelayanan Jaminan persalinan dan pendapatan lainnya yang sah atas layanan Kesehatan yang telah diberikan; dan
 - b. Penerimaan atas pelayanan sesuai tarif layanan yang berlaku.

Pasal 91

- (3) Ketentuan mengenai perhitungan Insentif bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT Puskesmas ditetapkan dalam Keputusan Pemimpin BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 92

- (1) Bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Non ASN BLUD UPT Puskesmas yang memasuki usia pensiun atau diberhentikan dengan hormat, dapat diberikan Pesangon.

- (2) Besaran pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak sebesar satu kali gaji terakhir setelah Pejabat Pengelola atau Pegawai BLUD UPT Puskesmas telah bekerja terus menerus minimal 2 (dua) tahun dengan mempertimbangkan keuangan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 93

Pensiun diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

- (1) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
- a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
 - b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Pasal 95

- (1) Sistem penilaian kinerja meliputi penilaian dan evaluasi kinerja individu pada bulan berjalan atau pada bulan sebelumnya.
- (2) Kinerja individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. risiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/capaian kinerja.
- (3) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), penetapan Remunerasi bagi Pemimpin, mempertimbangkan faktor:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 96

- (1) Remunerasi bersumber dari:
 - a. APBD; dan
 - b. Pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Remunerasi yang bersumber dari APBD digunakan untuk membayar gaji dan tunjangan bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT Puskesmas yang tidak dibayar dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Remunerasi yang bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas digunakan untuk membayar:
 - a. gaji dan tunjangan Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD UPT Puskesmas yang berstatus Non ASN yang tidak dibayarkan dari APBD.
 - b. tunjangan tetap bagi Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas;
 - c. insentif bagi Pejabat pengelola dan Pegawai BLUD UPT Puskesmas; dan
 - d. honorarium bagi Dewan Pengawas BLUD UPT Puskesmas.

BAB XII**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Penerimaan

Pasal 97

- (1) Bendahara Penerimaan wajib mempertanggung jawabkan pengelolaan pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pemimpin melalui Pejabat Keuangan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan dimaksud.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas, dan dilampiri:
 - a. buku penerimaan;
 - b. register Surat Tanda Setoran; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Langkah-langkah penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan meliputi:
 - a. Bendahara penerimaan memberikan Laporan pertanggungjawaban

- kepada Pemimpin melalui Pejabat Keuangan;
- b. terhadap laporan pertanggungjawaban, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran terhadap laporan pertanggungjawaban; dan
 - c. jika hasil verifikasi disetujui, Pemimpin mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban.
- (5) Format Dokumen Pertanggungjawaban oleh Bendahara Penerimaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Pengeluaran

Pasal 98

Bendahara Pengeluaran wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan BLUD UPT Puskesmas yang menjadi kewenangannya, meliputi:

- a. pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan/Ganti Uang; dan
- b. pertanggungjawaban bulanan.

Pasal 99

Format Laporan Pertanggungjawaban Uang Persediaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 100

- (1) Bendahara Pengeluaran membuat pertanggung jawaban bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dan disampaikan kepada Pemimpin paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Pertanggungjawaban yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan per kegiatan, yang dilampiri:
 - a. Buku kas umum pengeluaran; dan
 - b. Laporan penutupan kas.
- (3) Langkah-langkah pembuatan dan penyampaian Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Bendahara Pengeluaran menyiapkan laporan penutupan kas;
 - b. Bendahara Pengeluaran melakukan rekapitulasi jumlah belanja dan item terkait lainnya berdasarkan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu lainnya serta khususnya Buku Pembantu rincian objek untuk mendapatkan nilai belanja per rincian objek;
 - c. berdasarkan rekapitulasi, bendahara pengeluaran membuat Surat

Pertanggungjawaban atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya;

- d. dokumen Surat Pertanggungjawaban beserta Buku Kas Umum pengeluaran dan Laporan Penutupan Kas kemudian diberikan ke Pejabat Keuangan untuk diverifikasi; dan
 - e. setelah mendapat verifikasi dan diterima, Pemimpin mengesahkan laporan tersebut.
- (4) Format Laporan Penutupan Kas Bulanan dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pertanggungjawaban Keuangan BLUD UPT Puskesmas di Tingkat Dinas dan PPKD

Pasal 101

- (1) Pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD UPT Puskesmas, laporan belanja BLUD UPT Puskesmas dan laporan pembiayaan BLUD UPT Puskesmas secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP).

Pasal 102

- (1) Laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan

- g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
 - (3) Dalam hal SAP tidak mengatur jenis usaha BLUD UPT Puskesmas, BLUD UPT Puskesmas mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
 - (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD UPT Puskesmas.
 - (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

- (1) Laporan Realisasi menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) Laporan Operasional berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, *surplus* atau defisit BLUD UPT Puskesmas selama satu periode.
- (4) Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (5) Catatan Atas Laporan Keuangan berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (6) Format Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format Laporan Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Konsolidasi Laporan Keuangan dan Reviu/Audit

Pasal 104

- (1) Pimpinan menyusun laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas, untuk selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam

laporan keuangan pemerintah daerah

- (3) Tata cara penyusunan, penyampaian dan pengintegrasian Laporan Keuangan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 105

- (1) Reviu dilakukan untuk memperoleh keyakinan terbatas atas kualitas laporan keuangan yang disajikan oleh BLUD UPT Puskesmas selaku entitas pelaporan
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas, reviu dilakukan oleh instansi yang membidangi pengawasan pemerintah Daerah
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (5) Atas pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat pernyataan telah direviu yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (6) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 106

Setiap kerugian Daerah pada BLUD UPT Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian Negara/Daerah.

BAB XIV

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 107

Penyampaian penyusunan RBA, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan serta kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud mulai dari Pasal 29 sampai dengan Pasal 61 dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Kementerian Dalam Negeri.

BAB XV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 108

- (1) Bupati melakukan pembinaan melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Bupati melakukan pengawasan melalui Inspektorat Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 109

Pengelolaan Keuangan BLUD UPT Puskesmas dalam Peraturan Bupati ini tidak boleh bertentangan dengan sistem akuntansi pemerintah Daerah sesuai Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku

- a. Peraturan Bupati Nomor 35 tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Buntok (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 36); dan
 - b. Peraturan Bupati Nomor 37 tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Buntok (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 38),
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 111

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok

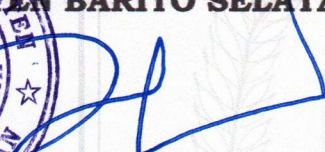
pada tanggal 7 Agustus 2025


BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

Ditetapkan di Buntok

pada tanggal 7 Agustus 2025


Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,

ITA MINARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 26