



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR **2** TAHUN 2019

TENTANG

KEBIJAKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat, sebagai Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, memiliki peranan strategis dalam meningkatkan kesehatan masyarakat guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sehingga Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat dituntut untuk mampu memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan menjadi pelopor pembangunan berwawasan kesehatan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat se-Kabupaten Lamongan sebagai Unit Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka untuk kelancaran pelaksanaan sebagai Badan Layanan Umum Daerah diperlukan Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Lamongan sebagai landasan hukum; ✓

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, serta sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 346 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Lamongan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); ✓

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213). ✓

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN LAMONGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas Kesehatan adalah Organisasi Perangkat Daerah Pembina Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Lamongan.
5. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat UPT Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
7. 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.
8. 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. ✓

9. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya asing.
10. Kepala BLUD UPT Puskesmas adalah pejabat yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi BLUD UPT Puskesmas yang dipimpinnya.
11. Bendahara Penerimaan BLUD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD UPT Puskesmas dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada BLUD UPT Puskesmas.
12. Bendahara Pengeluaran BLUD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD UPT Puskesmas dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada BLUD UPT Puskesmas.
13. Kepala Tata Usaha UPT Puskesmas adalah Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan BLUD UPT Puskesmas, yang selanjutnya disebut PPTK BLUD adalah pejabat pada BLUD UPT Puskesmas yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Koordinator Upaya Kesehatan Masyarakat, Koordinator Upaya Kesehatan Perorangan dan Koordinator Jaringan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama pada UPT Puskesmas adalah Pejabat Teknis BLUD UPT Puskesmas.
16. Rencana Strategis Bisnis BLUD UPT Puskesmas, yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD UPT Puskesmas untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPT Puskesmas, yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang ✓

disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.

19. Rencana kerja dan Anggaran PD, yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
20. Standar Pelayanan Minimal, yang selanjutnya disebut SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
21. Target Tahunan adalah nilai persentase yang harus dicapai sebagai tolok ukur kinerja pada tahun yang bersangkutan.
22. Program adalah penjabaran kebijakan PD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.
23. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
24. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
25. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
26. Rekening kas BLUD UPT Puskesmas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD UPT Puskesmas yang ditentukan untuk menampung ✓

seluruh penerimaan BLUD UPT Puskesmas dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD UPT Puskesmas pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.

27. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPT Puskesmas.
28. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD UPT Puskesmas termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
29. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala PPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
30. Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
31. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/ layanan jasa.
32. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Pengawas Internal yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan UPT untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
33. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti manfaat sosial, dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
34. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan atau program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
35. Nilai omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD UPT Puskesmas yang berasal dari jasa layanan yang

diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD UPT Puskesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.

36. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD UPT Puskesmas pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
38. Ambang batas dalam fleksibel budget adalah prosentase tertentu belanja dari pendapatan fungsional.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Tata Kelola Keuangan BLUD UPT Puskesmas meliputi :

- a. asas umum;
- b. sumber daya manusia, remunerasi dan penggunaan dana kapitasi dan dana non kapitasi;
- c. tarif layanan;
- d. perencanaan dan penganggaran;
- e. pelaksanaan anggaran; dan
- f. akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III ASAS UMUM

Pasal 3

- (1) BLUD UPT Puskesmas bertujuan untuk memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati. ✓

- (2) Bupati bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) BLUD UPT Puskesmas merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari Pemerintah Daerah.
- (5) BLUD UPT Puskesmas merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah.

BAB IV SUMBER DAYA MANUSIA, REMUNERASI DAN PENGUNAAN DANA KAPITASI

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 4

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD UPT Puskesmas terdiri atas :
 - a. Pejabat pengelola; dan
 - b. Pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD UPT Puskesmas dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD UPT Puskesmas berasal dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD UPT Puskesmas dapat mengangkat pejabat pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip ✓

efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

- (7) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat untuk masa kontrak paling lama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang kembali untuk 1 (satu) kali periode masa kontrak berikutnya.
- (11) Pengangkatan kembali untuk periode masa kontrak berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (12) Pengadaan pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 5

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas mengajukan usulan jumlah dan komposisi pengadaan pejabat dari tenaga profesional lainnya kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Usulan jumlah dan komposisi pengadaan pejabat dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan analisa kebutuhan pegawai BLUD UPT Puskesmas dan analisa kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Apabila Kepala Dinas Kesehatan menyetujui usulan jumlah dan komposisi pengadaan pejabat dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya Kepala Dinas Kesehatan ✓

menyampaikan pemberitahuan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan.

- (4) Proses rekrutmen pejabat dari tenaga profesional lainnya dilakukan oleh Tim dari Dinas Kesehatan melalui prosedur sesuai kebutuhan dengan cara :
 - a. diumumkan;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. tes tertulis;
 - d. tes lisan; dan
 - e. tes kompetensi.
- (5) Pengangkatan pejabat dari tenaga profesional lainnya menggunakan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.
- (6) Pegawai non dan/atau pejabat dari tenaga profesional lainnya yang telah bekerja di BLUD UPT Puskesmas akan secara langsung menjadi pegawai BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 6

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. Kepala BLUD UPT Puskesmas;
 - b. Pejabat keuangan; dan
 - c. Pejabat teknis.
- (2) Penyebutan Kepala BLUD UPT Puskesmas, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD UPT Puskesmas. ✓

Pasal 8

- (1) Pejabat pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 9

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT Puskesmas agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPT Puskesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPT Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPT Puskesmas yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPT Puskesmas kepada Bupati; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kepala BLUD UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan. ✓

Pasal 10

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Kepala BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari PNS, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 11

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas :
 - a. menerima, menyimpan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan dana BLUD sesuai peraturan perundang-undangan; ✓

- b. mencatat dan membukukan semua pendapatan dana BLUD ke dalam BKU, buku bendahara penerimaan, dan buku pembantu bank; dan
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja kepada Kepala BLUD.
- (5) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas :
- a. membayarkan, menyimpan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan dana BLUD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. mencatat dan membukukan semua belanja dana BLUD ke dalam BKU, buku bendahara pengeluaran, dan buku pembantu bank; dan
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja kepada Kepala BLUD.
- (6) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Pasal 12

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tuga lain yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Pelaksaaaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya. ✓

Pasal 13

Pembina dan pengawas BLUD UPT Puskesmas terdiri atas :

- a. Pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 14

Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a adalah Kepala Dinas Kesehatan, sedangkan pembina keuangan adalah PPKD.

Pasal 15

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dapat dibentuk oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan :
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 16

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

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

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD UPT Puskesmas yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD UPT Puskesmas yang memiliki :
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau ✓

- b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD UPT Puskesmas yang memiliki :
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 18

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) terdiri atas unsur :
 - a. 1 (satu) orang pejabat Dinas Kesehatan;
 - b. 1 (satu) orang pejabat PPKD; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) terdiri atas unsur :
 - a. 2 (dua) orang pejabat Dinas Kesehatan;
 - b. 2 (dua) orang pejabat PPKD; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat-syarat: ✓

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengaiaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPT Puskesmas;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah paling rendah Strata Satu (S-1);
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2);
- h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah dan/atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD UPT Puskesmas;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPT Puskesmas dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai : ✓

1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD UPT Puskesmas: dan
 3. kinerja BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi :
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 20

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud ada ayat (3) huruf c, karena : ✓

- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPT Puskesmas;
- d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. mengundurkan diri; dan
- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD UPT Puskesmas, negara, dan/atau daerah.

Pasal 21

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD UPT Puskesmas dan dimuat dalam RBA.

Pasal 23

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD UPT Puskesmas oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua Remunerasi

Pasal 24

- (1) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, pegawai dan Dewan Pengawas. ✓

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Sekretaris Dewan Pengawas.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang sah dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 25

- (1) Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip :
 - a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan BLUD UPT Puskesmas;
 - b. kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada penyedia layanan sejenis;
 - c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan; dan
 - d. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.
- (2) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberian remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah.

Pasal 26

- (1) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen sebagai berikut :
 - a. gaji;
 - b. honorarium;
 - c. tunjangan tetap;
 - d. insentif;
 - e. bonus atas prestasi;
 - f. pesangon; dan/atau
 - g. pensiun.
- (2) Komponen remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai penetapan remunerasi kepada masing-masing BLUD UPT Puskesmas. ✓

Pasal 27

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD UPT Puskesmas diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 dan/atau sesuai dengan kemampuan keuangan;
 - f. pensiun, yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 PNS.
- (4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 PNS.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi PNS sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. ✓

Pasal 28

- (1) Gaji untuk dokter umum, dokter gigi, dan apoteker bukan PNS dan bukan Pegawai tidak tetap pada BLUD UPT Puskesmas diberikan sebesar :
 - a. dokter umum sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
 - b. dokter gigi sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - c. apoteker sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah);
 dan menerima jasa pelayanan JKN.
- (2) Gaji untuk tenaga pelayanan kesehatan lainnya selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sekurang-kurangnya sebesar Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) dan menerima jasa pelayanan JKN.
- (3) Jasa pelayanan JKN yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikelompokkan menjadi :
 - a. masa kerja diatas 10 (sepuluh) tahun (100% sesuai poin Jasa Pelayanan Kapitasi JKN);
 - b. masa kerja diatas 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun (75 % sesuai poin Jasa Pelayanan Kapitasi JKN);
 - c. masa kerja diatas 6 (enam) bulan sampai dengan 5 (lima) tahun (50 % sesuai poin Jasa Pelayanan Kapitasi JKN);
 - d. masa kerja 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) bulan (25 % sesuai poin Jasa Pelayanan Kapitasi JKN).
- (4) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d merupakan masa kerja sesuai dengan surat pelaksanaan tugas petama dari semua pegawai non PNS/pegawai tidak tetap.
- (5) Pelaksanaan pemberian gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bisa diabaikan dengan menyesuaikan kemampuan BLUD UPT Puskesmas masing-masing, didukung dengan kontrak kerja dan atas persetujuan Kepala Dinas Kesehatan. ✓

Pasal 29

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan usulan Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah.
- (4) Untuk mengatur remunerasi BLUD UPT Puskesmas, Bupati dapat membentuk tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
 - a. Dinas Kesehatan;
 - b. PPKD; dan
 - c. Perguruan tinggi atau Lembaga profesi.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas mengkaji dan menghitung :
 - a. nilai gaji Pejabat Pengelola dan Pegawai bukan PNS sesuai dengan tingkat golongan dan jabatan;
 - b. nilai tunjangan tetap untuk Pejabat Pengelola bukan PNS sesuai tingkat jabatan;
 - c. nilai insentif dan sistem perhitungannya untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai;
 - d. nilai bonus dan sistem perhitungannya untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai;
 - e. nilai pesangon dan sistem perhitungannya untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai.
- (6) Hasil kajian dan perhitungan dari tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Penggunaan Dana Kapitasi

Pasal 30

- (1) Dana Kapitasi yang diterima oleh FKTP dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk : ✓

- a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (2) Alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tiap FKTP ditetapkan sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari penerimaan Dana Kapitasi.
 - (3) Alokasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebesar selisih dari besar Dana Kapitasi dikurangi dengan besar alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Kesehatan dengan mempertimbangkan :
 - a. tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Daerah;
 - b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - c. kebutuhan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.

Pasal 31

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan bagi tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan yang melakukan pelayanan pada FKTP.
- (2) Tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan pegawai tidak tetap, yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembagian jasa pelayanan kesehatan kepada tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan variabel : ✓

- a. jenis ketenagaan berdasarkan ijazah;
 - b. masa kerja berdasarkan tanggal mulai tugas Calon PNS;
 - c. rangkap tugas dan/atau jabatan;
 - d. program dan pelayanan;
 - e. status kepegawaian;
 - f. kinerja; dan
 - g. kehadiran.
- (4) Variabel jenis ketenagaan dan/atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dinilai sebagai berikut :
- a. dokter, diberi nilai 175 (seratus tujuh puluh lima);
 - b. dokter gigi, diberi nilai 165 (seratus enam puluh lima);
 - c. keperawatan (Ners), diberi nilai 100 (seratus);
 - d. apoteker, diberi nilai 100 (seratus);
 - e. tenaga kesehatan dengan ijazah S1/D4, diberi nilai 90 (sembilan puluh);
 - f. tenaga kesehatan D3, diberi nilai 70 (tujuh puluh);
 - g. tenaga non kesehatan dengan ijazah S1, diberi nilai 70 (sembilan puluh);
 - h. tenaga non kesehatan dengan ijazah D3, diberi nilai 60 (enam puluh);
 - i. asisten kesehatan, diberi nilai 50 (lima puluh); dan
 - j. tenaga non kesehatan di bawah D3, diberi nilai 40 (empat puluh).
- (5) Setiap tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yang memiliki masa kerja berdasarkan tanggal mulai tugas untuk Calon PNS dan Surat Kerja/Kontrak Kerja terakhir untuk tenaga kerja kontrak/pegawai tidak tetap, yaitu :
- a. 1 (satu) tahun, diberi tambahan nilai 1 (satu);
 - b. 2 (dua) tahun, diberi tambahan nilai 2 (dua);
 - c. 3 (tiga) tahun, diberi tambahan nilai 3 (tiga);
 - d. 4 (empat) tahun, diberi tambahan nilai 4 (empat);
 - e. 5 (lima) tahun, diberi tambahan nilai 5 (lima);
 - f. 6 (enam) tahun, diberi tambahan nilai 6 (enam);
 - g. 7 (tujuh) tahun, diberi tambahan nilai 7 (tujuh);
 - h. 8 (delapan) tahun, diberi tambahan nilai 8 (delapan);

- i. 9 (sembilan) tahun, diberi tambahan nilai 9 (sembilan);
 - j. 10 (sepuluh) tahun, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh);
 - k. 11 (sebelas) tahun, diberi tambahan nilai 11 (sebelas);
 - l. 12 (dua belas) tahun, diberi tambahan nilai 12 (dua belas);
 - m. 13 (tiga belas) tahun, diberi tambahan nilai 13 (tiga belas);
 - n. 14 (empat belas) tahun, diberi tambahan nilai 14 (empat belas);
 - o. 15 (lima belas) tahun, diberi tambahan nilai 15 (lima belas);
 - p. 16 (enam belas) tahun, diberi tambahan nilai 16 (enam belas);
 - q. 17 (tujuh belas) tahun, diberi tambahan nilai 17 (tujuh belas);
 - r. 18 (delapan belas) tahun, diberi tambahan nilai 18 (delapan belas);
 - s. 19 (sembilan belas) tahun, diberi tambahan nilai 19 (sembilan belas);
 - t. 20 (dua puluh) tahun, diberi tambahan nilai 20 (dua puluh);
 - u. 21 (dua puluh satu) tahun, diberi tambahan nilai 21 (dua puluh satu);
 - v. 22 (dua puluh dua) tahun, diberi tambahan nilai 22 (dua puluh dua);
 - w. 23 (dua puluh tiga) tahun, diberi tambahan nilai 23 (dua puluh tiga);
 - x. 24 (dua puluh empat) tahun, diberi tambahan nilai 24 (dua puluh empat); dan
 - y. Lebih dari atau sama dengan 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 25 (dua puluh lima).
- (6) Variabel Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yang merangkap tugas dan/atau jabatan, diberi nilai sebagai berikut :
- a. tambahan nilai 175 (seratus tujuh puluh lima), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Kepala UPT Puskemas;
 - b. tambahan nilai 30 (tiga puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Kepala Tata Usaha beserta tim penanggung jawab penatausahaan keuangan;

- c. tambahan nilai 20 (dua puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - d. tambahan nilai 30 (tiga puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Bendahara Pengeluaran dan tenaga akuntansi;
 - e. tambahan nilai 20 (dua puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Bendahara Penerimaan dan tenaga akuntansi;
 - f. tambahan nilai 20 (dua puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Pengurus Barang;
 - g. tambahan nilai 5 (lima), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - h. tambahan nilai 40 (empat puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Tim Jaminan Kesehatan Nasional;
 - i. tambahan nilai 20 (dua puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Tim Biaya Operasional Kesehatan (BOK) dan Jaminan Persalinan (Jampersal);
 - j. tambahan nilai 20 (dua puluh), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai Tim (Biaya Operasional Puskesmas (BOP)/Rawat Jalan Gratis (RJG)/Rawat Inap Gratis (RIG);
 - k. tambahan nilai 2,5 (dua koma lima), untuk tenaga yang merangkap tugas sebagai PJ Pustu/Polindes/Ponkesdes; dan
 - l. tambahan nilai 15 (lima belas), untuk masing-masing Tim Pokja dan Tim Mutu.
- (7) Variabel Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d yang berdasarkan program dan pelayanan, diberi tambahan nilai sebagai berikut :
- a. nilai 10 (sepuluh), untuk Promosi Kesehatan;
 - b. nilai 10 (sepuluh), untuk Kesehatan Lingkungan;
 - c. nilai 10 (sepuluh), untuk Kesehatan Ibu dan Anak (KIA);
 - d. nilai 5 (lima), untuk Keluarga Berencana (KB);
 - e. nilai 10 (sepuluh), untuk Gizi;
 - f. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
 - g. nilai 2 (dua), untuk Diare; ✓

- h. nilai 2 (dua), untuk Infeksi Saluran Pernafasan Atas (ISPA);
- i. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Kusta;
- j. nilai 7,5 (tujuh koma lima), untuk Tuberkolusis (TB);
- k. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Demam Berdarah Dengue (DBD);
- l. nilai 5 (lima), untuk HIV/Penyakit Kelamin;
- m. nilai 5 (lima), untuk Malaria/Rabies/Filaria;
- n. nilai 2 (dua), untuk Hepatitis;
- o. nilai 7,5 (tujuh koma lima), untuk Imunisasi;
- p. nilai 5 (lima), untuk Surveilaince;
- q. nilai 5 (lima), untuk Penyakit Tidak Menular (PTM);
- r. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas);
- s. nilai 5 (lima), untuk Kesehatan Hewan (Keswa);
- t. nilai 5 (lima), untuk Gigi dan Mulut (Gilot);
- u. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Penyehatan Tradisional (Hatra);
- v. nilai 2 (dua), untuk Kesehatan Olahraga (Kesorga);
- w. nilai 2 (dua), untuk Indra;
- x. nilai 2 (dua), untuk Keselamatan Kerja;
- y. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Lanjut Usia;
- z. nilai 5 (lima), untuk Tim Matra;
- aa. nilai 50 (lima puluh), untuk Tim UGD/Rawat Inap (termasuk Dokter dengan poin sebesar 30);
- bb. nilai 20 (dua puluh), untuk Tim Pelayanan Obstetri Neonatus Essensial Dasar (Poned);
- cc. nilai 10 (sepuluh), untuk Tim Pendaftaran/Rekam Medis (RM);
- dd. nilai 15 (lima belas), untuk Tim Poli Umum;
- ee. nilai 10 (sepuluh), untuk Tim Poli Lansia;
- ff. nilai 10 (sepuluh), untuk Tim Poli KIA;
- gg. nilai 10 (sepuluh), untuk Tim Poli Anak/Imunisasi;
- hh. nilai 10 (sepuluh), untuk Tim Poli Gigi;
- ii. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Poli Jiwa;
- jj. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Poli Gizi;
- kk. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Poli Promkes;
- ll. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Poli TB; ✓

- mm. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Poli Voluntary Counselling and Testing (VCT);
 - nn. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Klinik Sanitasi;
 - oo. nilai 5 (lima), untuk Apotek;
 - pp. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Gudang Obat;
 - qq. nilai 5 (lima), untuk Tim Laborat;
 - rr. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Sopir;
 - ss. nilai 5 (lima), untuk Tim CS/ *Loundry*;
 - tt. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Akupresure;
 - uu. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Tim Penjaga;
 - vv. nilai 2 (dua), untuk Poli Kusta; dan
 - ww. nilai 2,5 (dua koma lima), untuk Pengelola Sistem Informasi Kesehatan (SIK).
- (8) Variabel Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e yang berdasarkan status kepegawaian, diberi tambahan nilai sebagai berikut :
- a. nilai 20 (dua puluh), untuk PNS; dan
 - b. nilai 5 (lima), untuk Non PNS.
- (9) Variabel Tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f yang berdasarkan kinerja, diberi tambahan nilai sebagai berikut :
- a. nilai 100% (seratus persen), untuk kinerja sangat baik;
 - b. nilai 97,50% (sembilan puluh tujuh koma lima persen), untuk kinerja baik;
 - c. nilai 95% (sembilan puluh lima persen), untuk kinerja cukup;
 - d. nilai 92,50% (sembilan puluh dua koma lima persen), untuk kinerja kurang; dan
 - e. nilai 90% (sembilan puluh persen), untuk kinerja sangat kurang.
- (10) Variabel kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dinilai sebagai berikut :
- a. hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) poin per hari; dan
 - b. terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam, dikurangi 1 (satu) poin.
- (11) Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 3 (tiga) hari kerja tetap diberikan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (10). ✓

- (12) Jumlah jasa pelayanan yang diterima oleh masing-masing tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan dihitung dengan menggunakan formula sebagai berikut:

FORMULA PERHITUNGAN PEMBAGIAN JASPEL DANA KAPITASI DI FKTP PEMDA

$$\text{Persentase Kehadiran} \times \left[\begin{array}{c} \text{Jenis Ketenagaan} + \text{Masa Kerja} + \text{Rangkap Tugas Administrasi} + \text{Tanggung Jawab Program yang dipegang} \end{array} \right] \times \frac{\text{Jumlah Dana Jasa Pelayanan}}{\text{Total Jumlah Seluruh Point} \times \text{X Kinerja}}$$

Keterangan:

Persentase Kehadiran : jumlah kehadiran dibagi jumlah hari kerja dalam 1 bulan

Pasal 32

- (1) Alokasi Dana Kapitasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dimanfaatkan untuk :
 - a. biaya obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai; dan
 - b. biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. belanja barang operasional, terdiri atas :
 1. pelayanan kesehatan dalam gedung;
 2. pelayanan kesehatan luar gedung;
 3. operasional dan pemeliharaan kendaraan puskesmas keliling;
 4. bahan cetak atau alat tulis kantor;
 5. administrasi, koordinasi program, dan sistem informasi;
 6. peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
 7. pemeliharaan sarana dan prasarana;
 8. perjalanan dinas; dan/atau
 9. belanja jasa pelayanan kantor (gaji pegawai kontrak BLUD).
 - b. belanja modal untuk sarana dan prasarana yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengadaan obat, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, dan pengadaan barang/jasa yang terkait dengan dukungan biaya operasional ✓

pelayanan kesehatan lainnya dapat dilakukan oleh Dinas kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mempertimbangkan ketersediaan yang dialokasikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.
- (5) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus berpedoman pada formularium nasional.
- (6) Dalam hal obat dan bahan medis habis pakai yang dibutuhkan tidak tercantum dalam formularium nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menggunakan obat lain termasuk obat tradisional, obat herbal terstandar dan fitofarmaka secara terbatas, dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 33

Penggunaan Dana Kapitasi untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pendapatan Dana Kapitasi yang tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, sisa Dana Kapitasi dimanfaatkan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dana dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan maka pemanfatannya hanya dapat digunakan untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- (3) Dalam hal sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dana jasa pelayanan kesehatan maka pemanfatannya hanya dapat digunakan untuk jasa pelayanan.

Pasal 35

Pemanfaatan sisa Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 harus dimasukkan dalam rencana pendapatan dan belanja Dana Kapitasi JKN yang ✓

dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Dana Non Kapitasi

Pasal 36

- (1) Tarif Pelayanan Kesehatan bagi Peserta BPJS di FKTP ditetapkan berdasarkan tarif Dana Non Kapitasi.
- (2) Dana Non Kapitasi dibayarkan secara langsung oleh BPJS Kesehatan ke rekening Kas BLUD UPT Puskesmas berdasarkan klaim yang diajukan oleh FKTP serta telah diverifikasi dan disetujui oleh BPJS.

Pasal 37

- (1) Pengelolaan dan pemanfaatan Dana Non Kapitasi JKN pada FKTP Milik Pemerintah Daerah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Dana Non Kapitasi yang telah disetorkan ke rekening Kas BLUD UPT Puskesmas dapat dimanfaatkan langsung oleh FKTP berdasarkan RKA yang telah dibuat oleh FKTP.

Pasal 38

- (1) Pembayaran klaim non kapitasi pelayanan JKN oleh BPJS Kesehatan di FKTP milik Pemerintah Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran klaim non kapitasi pelayanan JKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelayanan ambulance;
 - b. pelayanan obat rujuk balik;
 - c. pemeriksaan penunjang pelayanan program rujuk balik;
 - d. pelayanan skrining kesehatan tertentu termasuk pelayanan terapi krio;
 - e. rawat inap tingkat pertama; ✓

- f. pelayanan kebidanan dan neonatal yang dilakukan oleh bidan atau dokter;
- g. pelayanan KB berupa MOP/Vasektomi; dan
- h. kegiatan prolanis.

Pasal 39

- (1) Rencana belanja Dana Non Kapitasi dapat dipergunakan untuk :
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan, berupa obat-obatan, reagensia dan bahan medis habis pakai.
- (2) Alokasi belanja dari Pendapatan BLUD Non Kapitasi/Klaim JKN/Klaim lainnya, dimana jasa untuk pelaksanaannya adalah sebagai berikut:
 - a. Rawat Inap sebesar 60% (enam puluh persen) Operasional dan 40% (empat puluh persen) Jasa Pelayanan;
 - b. ANC/PNC, dimana untuk luar gedung sebesar 80% (delapan puluh persen) Jasa Pelayanan dan 20% (dua puluh persen) Operasional dan untuk dalam gedung/Puskesmas induk sebesar 50% (lima puluh persen) Jasa Pelayanan dan 50% (lima puluh persen) Operasional;
 - c. Persalinan, dimana untuk Poned sebesar 70% (tujuh puluh persen) Jasa dan 30% (tiga puluh persen) Operasional; dan untuk Polindes sebesar 90% (sembilan puluh persen) Jasa dan 10% (sepuluh persen) Operasional;
 - d. Prolanis sebesar 100% (seratus persen) untuk Operasional.
 - e. KB dan Kesehatan Reproduksi sebesar 60% (enam puluh persen) Jasa dan 40% (empat puluh persen) Operasional;
 - f. Transport Rujukan sebesar 50% (lima puluh persen) Jasa dan 50% (lima puluh persen) Operasional.
- (3) Besaran nilai klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk klaim JKN.
- (4) Besaran nilai klaim lainnya yang berasal dari dana APBD sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk klaim tersebut. ✓

Pasal 40

Rencana dan/atau alokasi belanja dari Pendapatan Retribusi Murni dilakukan mengikuti Peraturan Daerah tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.

BAB V
TARIF LAYANAN

Pasal 41

- (1) BLUD UPT Puskesmas mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar :
 - a. perhitungan biaya, per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD UPT Puskesmas selama periode tertentu.
- (7) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi BLUD UPT Puskesmas yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. ✓

Pasal 42

- (1) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif dalam bentuk :
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 43

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas menyusun Tarif Layanan BLUD UPT Puskesmas dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif.
- (2) Kepala BLUD UPT Puskesmas mengusulkan Tarif Layanan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan Tarif Layanan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BLUD UPT Puskesmas dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari :
 - a. Dinas Kesehatan;
 - b. PPKD; dan
 - c. Unsur perguruan tinggi atau Lembaga profesi.
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan. ✓

BAB VI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 44

- (1) BLUD UPT Puskesmas UPT Puskesmas menyusun RSB untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD UPT Puskesmas dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknis analisis bisnis.
- (2) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 45

- (1) RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), memuat :
 - a. Rencana pengembangan layanan;
 - b. Strategis dan arah kebijakan;
 - c. Rencana program dan kegiatan; dan
 - d. Rencana keuangan
- (2) RSB dan rencana implementasi 5 (lima) tahunan dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA.

Pasal 46

- (1) BLUD UPT Puskesmas menyusun RBA mengacu pada RSB.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan :
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. Standar Satuan Harga;
 - 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-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 merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di daerah.
- (5) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasional dan belanja modal.

Pasal 47

- (1) Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.
- (2) Persentase dukungan anggaran yang bersumber dari APBD ditetapkan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

Pasal 48

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 49

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan. ✓

- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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 48 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 48 ayat (1) huruf d, merupakan besaran presentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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 50

- (1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang tidak berasal dari APBD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas Kesehatan pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Belanja BLUD UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang tidak berasal dari APBD dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas Kesehatan pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja. ✓

- (3) Satu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan 1 (satu) UPT Puskesmas.
- (4) Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan BLUD UPT Puskesmas diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas Kesehatan selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.
- (6) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (7) Rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dicantumkan dalam RBA.

Pasal 51

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 52

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD UPT Puskesmas. ✓

Pasal 53

- (1) TAPD menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, dan perubahan RBA BLUD UPT Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 54

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD UPT Puskesmas dengan berpedoman kepada pengelolaan keuangan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 55

- (1) RBA BLUD UPT Puskesmas disajikan sebagai bagian dari RKA Dinas Kesehatan yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian dari RKA Dinas Kesehatan dan disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya dilakukan penelaahan oleh TAPD.

Pasal 56

RBA BLUD UPT Puskesmas yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), dituangkan sebagai bagian dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD. ✓

Pasal 57

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah maka Kepala BLUD UPT Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA BLUD UPT Puskesmas untuk diajukan kepada PPKD.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 58

Struktur anggaran BLUD UPT Puskesmas, terdiri atas :

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

Pasal 59

Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a, dapat bersumber dari :

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

Pasal 60

- (1) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 59 huruf b, 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) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 59 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf e, adalah :
 - 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 61

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 62

- (1) Seluruh pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk ✓

membiayai pengeluaran BLUD UPT Puskesmas sesuai dengan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.

- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sesuai peruntukannya.
- (3) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPT Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 63

Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b terdiri atas :

- a. belanja operasional; dan
- b. belanja modal.

Pasal 64

- (1) Belanja operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a, mencakup seluruh belanja BLUD UPT Puskesmas untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (2) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain-lain.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji/honorarium/upah dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada PNS/bukan PNS/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja/pegawai tidak tetap yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan belanja yang digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang dan/atau jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan ✓

dalam melaksanakan program dan kegiatan BLUD UPT Puskesmas.

- (5) Pembelian/pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, pemeliharaan, pihak ketiga, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai.
- (6) Belanja bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan belanja yang digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- (7) Belanja lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan belanja yang digunakan untuk menganggarkan pembayaran yang tidak termasuk dalam kategori belanja pegawai dan belanja barang.

Pasal 65

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.
- (3) Belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk belanja program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan. ✓

- (4) Pembelanjaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 66

- (1) Pembiayaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 67

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 66 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB VI

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

DPA-BLUD UPT Puskesmas

Pasal 68

BLUD UPT Puskesmas menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas Kesehatan.✓

Pasal 69

- (1) DPA BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA BLUD UPT Puskesmas sebagai dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD dengan melampirkan RBA.
- (3) Pengesahan DPA BLUD UPT Puskesmas berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum disahkan oleh PPKD maka Kepala BLUD UPT Puskesmas hanya dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA BLUD UPT Puskesmas tahun sebelumnya.
- (5) DPA BLUD UPT Puskesmas yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) menjadi dasar penarikan dana BLUD UPT Puskesmas.
- (6) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa serta dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan :
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (8) Pelaksanaan anggaran untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA BLUD UPT Puskesmas. ✓

Pasal 70

- (1) DPA dan RBA BLUD UPT Puskesmas menjadi Lampiran Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas dengan Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Kepala BLUD UPT Puskesmas dan Kepala Dinas Kesehatan yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan menugaskan Kepala BLUD UPT Puskesmas untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai dengan DPA BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas

Pasal 71

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD UPT Puskesmas, Kepala BLUD UPT Puskesmas membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e. ✓

Pasal 72

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPT Puskesmas menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Penerimaan pada BLUD UPT Puskesmas disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas melalui Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas dalam menyelenggarakan Pengelolaan Kas.
- (5) Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas melaporkan Penerimaan BLUD UPT Puskesmas setiap bulan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 73

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/ atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan operasional BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip /

bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) BLUD UPT Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD UPT Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Dalam hal piutang sulit ditagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 74

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Keuangan BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas dalam menyelenggarakan Pengelolaan Piutang.

Pasal 75

- (1) BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Perikatan pinjaman/utang dapat dilakukan oleh BLUD UPT Puskesmas dengan mengajukan permohonan persetujuan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan disertai dengan studi kelayakan utang.
- (3) Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang. ✓

- (5) Pinjaman/utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab.
- (6) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pinjaman/utang 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 dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (7) Pinjaman/utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat dalam bentuk perjanjian pinjaman/utang yang ditandatangani oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas dan pemberi pinjaman/utang.
- (8) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pinjaman/utang yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas pinjaman/utang tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (9) Pinjaman/utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (10) Pembayaran pinjaman/utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) 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 perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.

Pasal 76

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (10) menjadi tanggung jawab BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD UPT Puskesmas menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak pinjaman/utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut perundang-undangan. ✓

- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 77

- (1) BLUD UPT Puskesmas wajib membayar bunga dan pokok pinjaman/utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Kepala BLUD UPT Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Keempat Investasi

Pasal 78

- (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) dapat berupa investasi jangka pendek.

Pasal 79

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan surat berharga negara jangka pendek. ✓

- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. dapat segera dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan resiko rendah.

Pasal 80

- (1) Hasil investasi merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), meliputi :
 - a. sewa menyewa;
 - b. kerjasama operasional;
 - c. pemanfaatan barang milik daerah; dan
 - d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD UPT Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau ✓

tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

- (3) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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.
- (5) Pendapatan daerah 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.
- (6) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD UPT Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD UPT Puskesmas.
- (7) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 83

Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 merupakan pendapatan BLUD UPT Puskesmas dan dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA. ✓

Bagian Keenam
Perubahan RBA

Pasal 84

- (1) Perubahan terhadap RBA dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut :
 - a. terdapat perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi RBA awal;
 - b. biaya BLUD UPT Puskesmas melampaui ambang batas fleksibilitas yang ditetapkan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja dan/atau antar kegiatan; dan
 - d. terdapat pelampauan anggaran pendapatan yang harus dialokasikan dalam belanja BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.

Bagian Ketujuh
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran/Defisit Anggaran

Pasal 85

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas 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) Penyetoran sebagian atau seluruh sisa lebih perhitungan anggaran ke kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ✓

dikecualikan untuk sisa lebih perhitungan anggaran yang berasal dari dana JKN.

- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD UPT Puskesmas dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan yang anggarannya dasar masyarakat belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Pasal 86

- (1) Defisit anggaran BLUD UPT Puskesmas merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja BLUD UPT Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD UPT Puskesmas diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.
- (3) Defisit anggaran BLUD UPT Puskesmas dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Bupati melalui Dinas Kesehatan ke PPKD. ✓

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 87

Kerugian pada BLUD UPT Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 88

Penatausahaan keuangan BLUD UPT Puskesmas paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. pendapatan/belanja;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 89

- (1) Penatausahaan keuangan didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Pendapatan

Pasal 90

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD UPT Puskesmas menerima pembayaran sejumlah uang berdasarkan jumlah karcis yang diberikan atas jasa pelayanan kesehatan dan/atau dokumen lain

yang dipersamakan dari wajib retribusi dan/atau pihak ketiga yang berada dalam pengurusannya.

- (2) Bendahara penerimaan BLUD UPT Puskesmas mempunyai kewajiban untuk melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (3) Untuk penerimaan secara tunai, Bendahara Penerimaan BLUD UPT Puskesmas membuat Surat Tanda Bukti Penerimaan yang sah untuk diberikan kepada wajib retribusi dan/atau pihak ketiga yang berada dalam pengurusannya.
- (4) Untuk penerimaan yang melalui rekening Kas BLUD, Bendahara Penerimaan BLUD UPT Puskesmas membuat Surat Tanda Bukti Penerimaan yang sah untuk diberikan kepada wajib retribusi dan/atau pihak ketiga yang berada dalam pengurusannya.
- (5) Setiap penerimaan tunai yang diterima oleh bendahara penerimaan BLUD UPT Puskesmas harus disetor ke rekening kas BLUD paling lambat pada hari itu maksimal pukul 14.00 WIB, kecuali hari libur disetorkan pada saat hari kerja berikutnya, dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).

Pasal 91

- (1) Pembukuan pendapatan oleh bendahara penerimaan BLUD UPT Puskesmas menggunakan Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank dan Register Slip Setoran/STS.
- (2) Dalam melakukan pembukuan tersebut, bendahara penerimaan BLUD UPT Puskesmas menggunakan dokumen-dokumen sebagai dasar pencatatan yaitu :
 - a. rekap penerimaan harian;
 - b. surat tanda bukti penerimaan;
 - c. rekening koran;
 - d. Register Slip Setoran/STS; dan
 - e. bukti penerimaan lain yang dipersamakan.
- (3) Prosedur pembukuan dapat dikembangkan dalam 2 (dua) prosedur, yaitu :
 - a. pembukuan atas pendapatan yang dibayar tunai; dan ✓

- b. pembukuan atas pendapatan yang dibayar melalui rekening Kas BLUD.
- (4) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara rutin.

Bagian Kesebelas Pengelolaan Belanja

Pasal 92

- (1) Pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran belanja yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1), hanya berlaku untuk belanja yang berasal dari pendapatan selain dari APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPT Puskesmas dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 93

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas mengajukan permintaan pembayaran uang persediaan setiap awal tahun sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari pagu DPA atau sesuai rencana kebutuhan yang diusulkan sekali dalam setahun.
- (2) Pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala UPT Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran;
 - b. Rincian Rencana Penggunaan dana; dan
 - c. lampiran lain yang diperlukan. ✓

Pasal 94

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas membelanjakan uang persediaan dengan membayarkan langsung kepada pihak ketiga dan/atau memberikan panjar kepada PPTK BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada PPTK dengan persetujuan Kepala Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipertanggungjawabkan paling lambat 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) BLUD UPT Puskesmas tidak dapat mempertanggungjawabkan panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka uang panjar wajib dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran.

Pasal 95

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas mengajukan ganti uang persediaan untuk mengisi kembali uang persediaan yang telah dipergunakan sebelumnya.
- (2) Ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebesar uang persediaan yang telah dibelanjakan.
- (3) Pengajuan ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala UPT Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas.
- (4) Pengajuan ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran;
 - b. Rincian Penggunaan dana; dan
 - c. bukti transaksi yang sah.
- (5) Ganti uang persediaan yang diterima oleh bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas dapat digunakan kembali dengan mengikuti mekanisme belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94. ✓

Pasal 96

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas mengajukan permintaan pembayaran langsung melalui rekening Kas BLUD untuk pembayaran kepada pihak ketiga.
- (2) Pengajuan permintaan pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala UPT Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Pengajuan permintaan pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran;
 - b. Rincian Rencana Penggunaan dana;
 - c. bukti transaksi yang sah; dan
 - d. dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 97

- (1) Kepala Tata Usaha UPT Puskesmas melakukan verifikasi untuk kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berupa :
 - a. ketersediaan dana;
 - b. bukti pengeluaran sesuai dengan RBA;
 - c. kesesuaian pembebanan anggaran;
 - d. dokumen SPK/Kontrak, kesesuaian volume dan jenis pekerjaan/barang sesuai RBA; dan
 - e. perhitungan tagihan (penambahan, perkalian dan pungutan pajak).
- (2) Apabila Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang dimaksud dinyatakan lengkap dan sah, Kepala Tata Usaha UPT Puskesmas menyampaikan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas untuk selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

Pasal 98

- (1) Bendahara Pengeluaran BLUD UPT Puskesmas melakukan pembukuan atas transaksi belanja sebagai berikut :
 - a. buku pembantu kas tunai bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas; ✓

- b. buku pembantu bank;
 - c. buku pembantu panjar;
 - d. buku pembantu pajak; dan
 - e. buku pembantu rincian objek.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rutin.

Bagian Keduabelas

Pertanggungjawaban Pendapatan dan Belanja

Pasal 99

Pembukuan atas transaksi pendapatan dan belanja dilakukan oleh Kepala Tata Usaha BLUD UPT Puskesmas pada Buku Kas Umum (BKU) induk/operasional.

Pasal 100

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD UPT Puskesmas wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha UPT Puskesmas paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan BLUD UPT Puskesmas memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di bendahara penerimaan BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai dan Buku Pembantu Bank yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. rekening koran; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.

Pasal 101

- (1) Pertanggungjawaban dibuat oleh bendahara pengeluaran BLUD UPT Puskesmas dan disampaikan kepada Kepala BLUD UPT Puskesmas melalui Kepala Tata Usaha UPT,

Puskesmas paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- (2) Pertanggungjawaban tersebut berupa Surat Pertanggungjawaban yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan yang dilampiri dengan :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai Bendahara Pengeluaran;
 - b. Buku Pembantu Bank;
 - c. Laporan Penutupan Kas; dan
 - d. bukti transaksi lainnya.
- (3) Pertanggungjawaban pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut yang dilampiri bukti setoran sisa uang persediaan.

Pasal 102

- (1) Seluruh pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang sah, dilaporkan kepada Kepala Dinas Kesehatan setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas disimpan oleh BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Seluruh pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas setiap bulan kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) SPTJ terhadap seluruh pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas ditandatangani oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Berdasarkan laporan pendapatan, belanja, dan pembiayaan BLUD UPT Puskesmas, Kepala Dinas Kesehatan membuat Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) untuk diajukan kepada PPKD.
- (6) Berdasarkan SP3BP BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPKD

menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP) BLUD UPT Puskesmas sebagai pengesahan terhadap seluruh pendapatan dan belanja/pengeluaran belanja BLUD UPT Puskesmas yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD UPT Puskesmas yang bisa digunakan langsung.

- (7) Berdasarkan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPKD mengkonsolidasikan realisasi pendapatan dan belanja/pengeluaran/belanja BLUD UPT Puskesmas ke dalam realisasi keuangan Pemerintah Daerah/realisasi APBD.

Bagian Ketigabelas Pengelolaan Barang

Pasal 103

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas harus dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 104

Pengadaan barang/jasa pada BLUD UPT Puskesmas dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

BAB VIII AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Akuntansi

Pasal 105

- (1) BLUD UPT Puskesmas menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan pada BLUD UPT Puskesmas dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib. ✓

Pasal 106

- (1) BLUD UPT Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual dan basis kas, baik dalam pengakuan pendapatan, beban, belanja, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Pasal 107

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual dan berbasis kas, digunakan kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan penggunaan aset, kewajiban, ekuitas dana.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 108

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas bertanggung jawab secara formal dan material atas penerimaan dan belanja Dana BLUD UPT Puskesmas yang diterima langsung oleh setiap BLUD UPT Puskesmas.
- (2) BLUD UPT Puskesmas menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Laporan realisasi anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas; dan
 - f. Catatan atas Laporan Keuangan. ✓

- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD UPT Puskesmas.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) Seluruh laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 105 ayat (3) dilaporkan oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas setiap bulan kepada Kepala Dinas Kesehatan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh BLUD UPT Puskesmas.
- (3) Seluruh laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas kepada PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan setiap triwulan dilampiri dengan SPTJ untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) SPTJ terhadap seluruh pendapatan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditanda tangani oleh Kepala BLUD UPT Puskesmas.

Pasal 110

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas setiap 6 (enam) bulan menyusun prognosis pendapatan, belanja, dan pembiayaan BLUD UPT Puskesmas berdasarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan semester satu dan kemudian melaporkan ke Kepala Dinas Kesehatan, untuk selanjutnya Kepala Dinas Kesehatan mengkonsolidasikan prognosis pendapatan UPT Puskesmas BLUD dan melaporkannya kepada PPKD.
- (2) Berdasarkan laporan konsolidasi prognosis pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengkonsolidasikan ke dalam laporan prognosis Pemerintah Daerah. ✓

Pasal 111

- (1) Kepala BLUD UPT Puskesmas menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD UPT Puskesmas tahunan.

BAB IX

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 112

- (1) Pembinaan BLUD UPT Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pembinaan penatausahaan dan pengelolaan keuangan BLUD UPT Puskesmas dilakukan oleh PPKD melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 113

- (1) Pengawasan operasional BLUD UPT Puskesmas dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan dibawah Kepala BLUD UPT Puskesmas. ✓

- (3) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan :
- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Bagian Ketiga Pengendalian

Pasal 114

- (1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2), membantu Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas dalam rangka menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD UPT Puskesmas.
- (2) Fungsi pengendalian internal BLUD UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1), membantu Pejabat Pengelola BLUD UPT Puskesmas, dalam hal :
 - a. pengamanan aset berupa aset tetap maupun aset bergerak;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh pengawas internal sebagai berikut :
 - a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa; dan
 - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek diaudit. ✓

BAB X EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Evaluasi

Pasal 115

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD UPT Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Kepala Dinas Kesehatan dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD UPT Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam rencana bisnis dan RBA.

Bagian Kedua Penilaian Kinerja

Pasal 116

- (1) Penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1), dapat diukur berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa pelayanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1), dapat diukur berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. perspektif pelanggan;
 - b. proses internal pelayanan; dan
 - c. proses pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

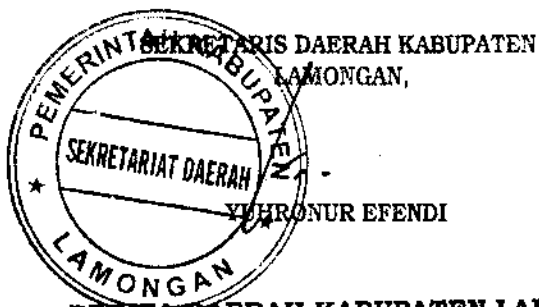
Pasal 117

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2019

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2019



BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

TAHUN 2019 NOMOR 2

