



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 69 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka ketertiban pengelolaan keuangan pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, diperlukan adanya pedoman pengelolaan keuangan;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 46 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4571);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);

A
f
R

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 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 310);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya
5. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional/pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional/pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
12. Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat berupa penyedia barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas melalui penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
13. Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan, kepuasan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
14. Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah kegiatan yang meliputi perencanaan dan penganggaran, dokumen pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan piutang dan utang, investasi, pengelolaan barang, akuntansi dan pelaporan serta pertanggung jawaban, akuntabilitas kinerja, surplus dan defisit.
15. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
16. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
17. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
18. Program strategis adalah program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
19. Pengukuran pencapaian kinerja adalah pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan apakah hasil kegiatan tahun berjalan dapat tercapai dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
20. 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 didapat atau dibayar.

21. Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai suatu entitas pelaporan.
22. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut RSB BLUD Puskesmas adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD Puskesmas.
23. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD Puskesmas jangka waktu setahun.
24. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut DPA BLUD Puskesmas adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD Puskesmas.
26. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
27. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat.
28. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD Puskesmas.
29. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
30. Piutang BLUD Puskesmas adalah jumlah uang yang akan diterima oleh BLUD Puskesmas dan/atau hak BLUD Puskesmas sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
31. Utang BLUD Puskesmas adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan selainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD Puskesmas.
32. Rekening Kas BLUD Puskesmas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD Puskesmas yang dibuka oleh pemimpin BLUD Puskesmas pada Bank Pemerintah untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD Puskesmas.
33. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
34. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD Puskesmas yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD Puskesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
35. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD Puskesmas pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.

36. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD Puskesmas termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya perunit layanan.
37. Tim Pembina Teknis BLUD Kabupaten adalah Tim yang bertugas melakukan pengawasan dan pembinaan sesuai kewenangannya terhadap pengelolaan BLUD Puskesmas di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.

BAB II
PENDAPATAN DAN BIAYA
Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 2

Anggaran Pendapatan BLUD Puskesmas bersumber dari :

- a. Jasa Layanan terdiri dari:
 1. Layanan Umum; dan
 2. Jaminan Kesehatan Nasional.
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN;
- f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 3

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 1 adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat umum.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 2 adalah berupa dana kapitasi dan non kapitasi dari BPJS.
- (3) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dapat berupa hibah terikat dan tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (4) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (5) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dapat berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (6) Pendapatan BLUD Puskesmas yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (7) Pendapatan Lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Puskesmas;
 - g. hasil investasi.

f.
t
n

Pasal 4

- (1) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD Puskesmas sebagai Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kesehatan yang menerapkan PPK-BLUD.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD Puskesmas menyampaikan laporan seluruh penerimaan Puskesmas kepada bendahara penerimaan Dinas Kesehatan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan kesehatan, meliputi :
 1. biaya pegawai;
 2. biaya bahan;
 3. biaya jasa pelayanan;
 4. biaya pemeliharaan;
 5. biaya barang dan jasa; dan
 6. biaya pelayanan lain-lain.
 - b. biaya umum dan administrasi, meliputi:
 1. biaya pegawai;
 2. biaya administrasi kantor;
 3. biaya pemeliharaan;
 4. biaya barang dan jasa;
 5. biaya promosi; dan
 6. biaya umum dan administrasi lain-lain.
- (2) Biaya pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan kesehatan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan kesehatan.

lit
R

Pasal 7

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), terdiri dari:

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 8

Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang berasal dari APBN dan APBD diselenggarakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah, dilaporkan kepada PPKD setiap bulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber dari dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Format laporan pengeluaran biaya, SPM, dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Pengeluaran biaya BLUD Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD Puskesmas yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Puskesmas dapat melakukan perubahan RBA Puskesmas dan DPA Puskesmas setiap triwulan dengan persetujuan BPKAD.
- (5) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan dilakukan perhitungan kumulatif pada anggaran perubahan tahun berjalan.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Pemerintah Daerah melalui kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.

Pasal 11

- (1) Ambang batas RBA BLUD Puskesmas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA Puskesmas, dan DPA Puskesmas oleh BPKAD.

- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 12

- (1) BLUD Puskesmas wajib menyusun:
 - a. RSB BLUD Puskesmas dengan mengacu kepada Rencana Strategis Daerah; dan
 - b. RBA BLUD Puskesmas tahunan mengacu kepada Rencana Strategis Bisnis Puskesmas.
- (2) RSB BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
- (3) RSB BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan Puskesmas.
- (4) Rancangan RBA BLUD Puskesmas disampaikan kepada BPKAD Kabupaten Kubu Raya melalui Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 13

- (1) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) memuat ukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (2) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (3) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua
Penggangan

Pasal 14

Penyusunan RBA BLUD Puskesmas disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD dan APBN, dan sumber-sumber pendapatan BLUD Puskesmas lainnya yang sah.

Pasal 15

RBA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan Puskesmas dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas.

1
f
n

Pasal 16

- (1) RBA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi mikro dan makro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran prosentase ambang batas;
 - h. prognosis laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD.
- (2) RBA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 17

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, meliputi pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b antara lain meliputi tingkat inflasi, pertumbuhan ekonomi, nilai kurs, tarif, dan volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, meliputi antara lain perkiraan pencapaian kinerja pelayanan dan perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (8) Prognosis laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.

- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-APBD.

Pasal 18

- (1) RBA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 disajikan sebagai bahan yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya tentang APBD.
- (2) RBA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-SKPD.

Pasal 19

- (1) RBA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disampaikan kepada BPKAD untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Anggaran Pendapatan Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) RBA BLUD Puskesmas, yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kembali kepada BPKAD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 20

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pimpinan BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA BLUD Puskesmas untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA BLUD Puskesmas definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA BLUD Puskesmas untuk diajukan kepada BPKAD.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN Bagian Kesatu DPA-BLUD

Pasal 21

- (1) DPA BLUD Puskesmas paling sedikit mencakup seluruh pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan atau barang yang akan dihasilkan Puskesmas.
- (2) BPKAD sesuai dengan kewenangannya, mengesahkan DPA BLUD Puskesmas paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran.
- (3) Dalam hal DPA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh BPKAD, Pimpinan BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran paling tinggi sebesar angka DPA BLUD Puskesmas tahun sebelumnya.
- (4) DPA BLUD Puskesmas yang telah disahkan oleh BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya dengan Pimpinan BLUD Puskesmas antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan dan non keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

- (5) DPA BLUD Puskesmas menjadi dasar dari penarikan dana bersumber dari APBN dan atau APBD oleh Puskesmas.
- (6) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 22

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas.

Pasal 23

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD Puskesmas menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. merencanakan penerimaan dan pengelolaan kas;
 - b. melakukan pemungutan pendapatan dan atau tagihan;
 - c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. melakukan pembayaran;
 - e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh tambahan.
- (2) Pengelolaan kas BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuka oleh pimpinan BLUD Puskesmas atas nama Puskesmas pada Bank Umum Pemerintah yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 24

- (1) Dalam pengelolaan kas BLUD Puskesmas, Pejabat Keuangan dapat dibantu oleh Bendahara yang terdiri dari Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang ditetapkan oleh Bupati Kubu Raya.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan dengan mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Pencatatan sebagaimana disebut pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan kronologis terjadinya transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang mengakibatkan pada berkurang atau bertambahnya uang dalam buku kas umum.

Pasal 25

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD Puskesmas wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya ke rekening kas BLUD Puskesmas.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. buku kas umum; dan
 - b. buku kas penerimaan harian pembantu.

- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD Puskesmas dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. karcis atau dokumen yang dipersamakan; dan
 - b. surat tanda setoran (STS).
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD Puskesmas wajib menyetor seluruh uang diterimanya ke rekening kas BLUD paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima;
- (5) Dalam hal jangkauan sarana pelayanan tidak memungkinkan untuk disetor dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atas persetujuan Pemimpin BLUD Puskesmas dapat disetor pada hari kerja berikutnya.
- (6) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD Puskesmas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya yang diketahui oleh pimpinan BLUD Puskesmas.
- (7) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu BLUD Puskesmas.
- (8) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) dilampiri dengan:
 - a. Buku penerimaan dan penyetoran;
 - b. Register STS;
 - c. pertanggungjawaban bendahara penerimaan; dan
 - d. bukti penerimaan lainnya yang sah dan lengkap.

Pasal 26

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD Puskesmas wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD Puskesmas bertugas:
 - a. menerima;
 - b. menyimpan;
 - c. membayarkan;
 - d. menatausahakan; dan
 - e. mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD Puskesmas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD Puskesmas mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pemimpin BLUD Puskesmas melalui Pejabat Keuangan BLUD Puskesmas, untuk diverifikasi.
- (4) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan daftar rincian penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.
- (5) Atas dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLUD Puskesmas menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (6) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD Puskesmas dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku simpanan/bank;
 - c. buku pajak;
 - d. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian objek; dan
 - e. register SPP-UP/GU/TU/LS.

- (7) Bendahara pengeluaran pembantu BLUD Puskesmas dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menggunakan bukti pengeluaran yang sah.
- (8) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD Puskesmas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya yang diketahui oleh pimpinan BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 27

- (1) BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan Puskesmas.
- (2) Piutang BLUD Puskesmas dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan tagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan serta menyelesaikan tagihan atas piutang Puskesmas.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid yang sah.
- (6) Piutang BLUD Puskesmas dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (7) Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan peraturan Bupati Kubu Raya, sesuai dengan kewenangannya, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk untuk menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Besaran pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan proporsional dengan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (7) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi tanggung jawab Pemimpin BLUD Puskesmas.

A
R

Pasal 29

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

Bagian Keempat Investasi

Pasal 30

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD Puskesmas.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang atas persetujuan Bupati.

Pasal 31

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian Surat Utang Negara jangka pendek;
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia.
- d. Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. dapat segera diperjual belikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.

Pasal 32

BLUD Puskesmas tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.

Pasal 33

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA BLUD Puskesmas.

Bagian Kelima
Kerjasama

Pasal 34

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain atas izin Bupati.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 35

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasional;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan ikatan antara BLUD Puskesmas dengan pihak lainnya, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan hak penggunaan/pemakaian barang/alat Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD Puskesmas antara lain dari kerjasama jasa pelayanan perawatan dan pendidikan.

Pasal 36

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA BLUD Puskesmas.

Bagian Keenam
Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 37

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

L.
F.
↙

Pasal 38

- (1) BLUD Puskesmas sebagai Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pada BLUD Puskesmas dengan status BLUD Penuh.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari pendapatan fungsional, yaitu:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah.
- (4) Bagi BLUD Puskesmas yang belum memiliki pejabat dan infrastruktur pengadaan barang dan/atau jasa, dapat meminta bantuan Dinas Kesehatan atau ULP untuk melakukan proses pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 40

- (1) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas dapat berupa barang asset tetap atau barang persediaan.
- (2) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas berupa barang asset tetap dicatat dalam buku inventaris sebagai barang milik daerah.
- (3) Barang hasil pengadaan BLUD Puskesmas berupa barang pakai habis dicatat dalam kartu persediaan.

Pasal 41

- (1) Barang inventaris milik BLUD Puskesmas dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai asset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.

Pasal 42

- (1) BLUD Puskesmas tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Puskesmas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 43

- (1) Tanah dan bangunan Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan Puskesmas untuk penyelenggaraan tugas pokok, fungsinya dapat dialihkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 44

- (1) Surplus anggaran BLUD Puskesmas merupakan selisih lebih antara realisasi biaya BLUD Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD Puskesmas dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya untuk direncanakan penggunaannya pada tahun berikutnya kecuali atas permintaan Bupati sesuai kewenangannya disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD Puskesmas.

Pasal 45

- (1) Defisit anggaran BLUD Puskesmas merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD Puskesmas dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada BPKAD melalui Kepala Dinas Kesehatan.



Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 46

Setiap kerugian Daerah pada BLUD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan

Pasal 47

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas paling sedikit memuat :
 - a. pendapatan/biaya;
 - b. penerimaan/pengeluaran;
 - c. utang/piutang;
 - d. persediaan, aset tetap, dan investasi; dan
 - e. ekuitas dana.

Pasal 48

- (1) Penatausahaan keuangan yang bersumber dari BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 49

- (1) BLUD Puskesmas menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan BLUD Puskesmas harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 50

- (1) Akuntansi dan laporan keuangan BLUD Puskesmas dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan, pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

A. I. R.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 51

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanan, BLUD Puskesmas menyusun laporan keuangan yang terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD Puskesmas selama satu periode;
 - c. laporan Arus Kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu;
 - d. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - e. laporan perubahan ekuitas;
 - f. laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, Laporan Realisasi Anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit, Laporan Realisasi Anggaran, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode; dan
 - g. catatan atas Laporan Keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD Puskesmas.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh auditor eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Pimpinan BLUD Puskesmas menyusun laporan realisasi semester perkegiatan sesuai dengan RBA BLUD yang telah disahkan sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Dinas Kesehatan untuk diketahui dan digabungkan menjadi laporan realisasi setiap semesteran dan tahunan anggaran pendapatan dan belanja SKPD Dinas Kesehatan.

Pasal 53

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 54

- (1) Pembinaan teknis BLUD Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD Puskesmas dilakukan oleh BPKAD.

Pasal 55

- (1) Pengawasan terhadap BLUD Puskesmas dilakukan secara periodik oleh Inspektorat atau Tim Pembina Teknis BLUD Kabupaten Kubu Raya.
- (2) Badan Pengawas lainnya dapat didatangkan untuk melakukan pengawasan, dan atau audit/pemeriksaan atas usulan Bupati Kubu Raya sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Pengawasan operasional BLUD Puskesmas dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang berkedudukan langsung di bawah Pimpinan BLUD Puskesmas.

Pasal 57

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dibentuk dengan mempertimbangkan :

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen;
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 58

- (1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 bersama-sama jajaran manajemen Puskesmas menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal Puskesmas.
- (2) Fungsi pengendalian internal BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen Puskesmas dalam hal ini:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria dan persyaratan yang dapat diusulkan menjadi pengawas internal antara lain:
 - a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
 - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

BAB VII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 59

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Inspektorat Daerah terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA BLUD Puskesmas.

Pasal 60

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD Puskesmas dalam:

- 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.

Pasal 61

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 46 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2015 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

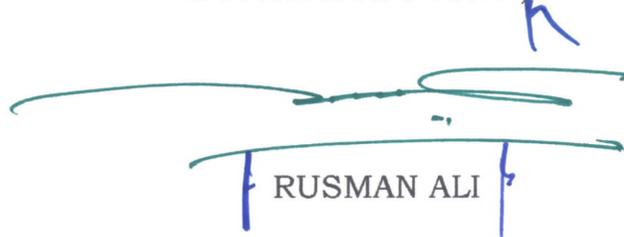
Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

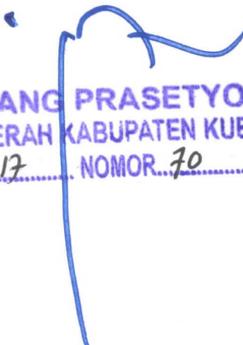
Ditetapkan di Kubu Raya
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal 27 Desember 2017
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2017 NOMOR 70

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 69 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI
 LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN KUBU RAYA



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
 DINAS KESEHATAN
 BLUD PUSKESMAS

LAPORAN PENDAPATAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH- PUSKESMAS
 BULAN TAHUN

No	Uraian	Aggaran Dalam DPA	Realisasi s/d Bulan Lalu	Realisasi Bulan Ini	Realisasi s/d Bulan Ini	Lebih (Kurang)
1.	Jasa Layanan Umum					
2.	Kapitasi					
3.	Non Kapitasi					
4.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah					
	JUMLAH					

..... 20.....

Mengesahkan,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Kepala Puskesmas,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

BUPATI KUBU RAYA,

Diundangkan di Sungai Raya
 Pada tanggal 27 Desember 2017
 PR. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

RUSMAN ALI

ODANG PRASETYO
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2017 NOMOR 70

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 69 2017
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH PUSAT KESEHATAN
 MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DINAS
 KESEHATAN KABUPATEN KUBU RAYA

1. Format Laporan Realisasi Anggaran



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
 DINAS KESEHATAN
 BLUD PUSKESMAS

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH-PUSKESMAS
 BULAN TAHUN

No	Uraian	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s/d Bulan Lalu	Realisasi Bulan Ini	Realisasi s/d Bulan Ini	Lebih (Kurang)
1	2	3	4	5	6	7
A.	BIAYA OPERASIONAL					
1.	Biaya Pelayanan					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya bahan					
	c. Biaya jasa layanan					
	d. Biaya pemeliharaan					
	e. Biaya barang dan jasa					
	f. Biaya defresiasi					
	g. Biaya pelayanan lainnya					
	Jumlah					
2.	Biaya Umum dan Administrasi					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya administrasi kantor					
	c. Biaya pemeliharaan					
	d. Biaya barang dan jasa					
	e. Biaya promosi					
	f. Biaya defresiasi					
	g. Biaya umum dan administrasi lainnya					
	Jumlah					
B.	Biaya Non Operasional					
	a. Biaya Bunga					
	b. Biaya administrasi bank					
	c. Kerugian penjualan aset tetap					
	d. Kerugian penurunan nilai kurs					
	e. Biaya non operasional lainnya					
	Jumlah					
C.	Pengeluaran Investasi					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					
	c. Pengeluaran pembelian gedung					
	d. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					
	e. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya					
	Jumlah					

1
1
2

D.	Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Pembayaran Bunga					
	c. Pembayaran adminitrasi, komisi, provisi, denda.					
	Jumlah					

..... 20.....

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Kepala Puskesmas,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

A
F
R

2. Format Surat Perintah Membayar



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
 DINAS KESEHATAN
 BLUD PUSKESMAS

SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)

Tahun Anggaran :		No.SPM :	
Pimpinan BLUD Puskesmas			
Supaya melakukan pembayaran:			
Puskesmas	:		
Bendahara Puskesmas	:		
Rekening Bank	:		
Nama Bank	:	KALBAR Cab.KUBU RAYA	
NPWP	:		
Dasar Pembayaran	:	RBA Definitif	
Pembebanan pada kode rekening			
KODE REKENING	URAIAN	NILAI	
JUMLAH			
SPM yang dibayarkan			
Jumlah yang diminta		Rp	
Jumlah Potongan		Rp	Rp
Jumlah yang dibayarkan			
Uang Sejumlah :			
.....			
Jumlah SPP yang diminta	Rp..... Pimpinan BLUD Puskesmas	
Nomor dan Tanggal SPP	: NIP.	

A T

3. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
DINAS KESEHATAN
BLUD PUSKESMAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD Puskesmas Bulan Tahun..... sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan : Jasa layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan BLUD lain-lain yang sah, **adalah tanggung jawab kami.**

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam rangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian Surat Pernyaan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD Puskesmas

....., 20.....
Kepala Puskesmas,

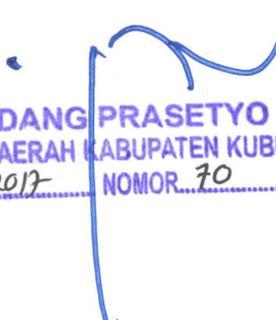
(.....)
NIP.

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal... 27 Desember 2017
Pik. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN... 2017... NOMOR... 70