



BUPATIJEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

MEKANISME PENGELOLAAN KEUANGAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan Puskesmas yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat berjalan dengan tertib, lancar, efisien, efektif, transparan dan akuntabel perlu adanya pedoman pengelolaan keuangan.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pengelolaan Keuangan Pada Puskesmas Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan



Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2006 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor : 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Bupati adalah Bupati Jepara.
3. Pusat Kesehatan Masyarakat atau disingkat Puskesmas adalah sarana pelayanan kesehatan fungsional yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.



6. Pejabat pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
7. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
9. Biaya adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
10. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar pencairan dana.
11. Pagu Uang Persediaan adalah batas tertinggi uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (revolving)

BAB II PEJABAT PENGELOLA BLUD

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola

Pasal 2

Pejabat pengelola BLUD terdiri dari:

- a. Pemimpin;
- b. Pejabat Keuangan; dan
- c. Pejabat Teknis.

Pasal 3

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a, dilaksanakan oleh Kepala UPT.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD yang mempunyai tugas dan wewenang mengesahkan SPM.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD membuka Rekening Kas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuka pada Bank Jateng.

Pasal 4

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b, dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT.

- (2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penanggung jawab Keuangan BLUD yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Meneliti kelengkapan SPP;
 - b. Melakukan verifikasi SPP;
 - c. Menyusun SPM;
 - d. Melakukan verifikasi harian atas pendapatan; dan
 - e. Menyusun laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat keuangan dibantu oleh petugas akuntansi dan verifikator.

Pasal 5

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf c, dilaksanakan oleh pejabat Fungsional Tertentu atau pejabat fungsional umum yang dianggap mampu.
- (2) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang pelayanan dan berwenang untuk mengajukan permintaan pembayaran langsung atas tagihan pihak ketiga/pihak yang berhak.

Bagian Kedua Bendahara Penerimaan

Pasal 6

- (1) Bendahara penerimaan bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan berwenang:
 - a. Menerima seluruh penerimaan;
 - b. Menyimpan seluruh penerimaan;
 - c. Menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke Rekening Kas BLUD;
 - d. Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank;

Bagian Ketiga Bendahara Pengeluaran

Pasal 7

- (1) Bendahara Pengeluaran bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bendahara Pengeluaran berwenang:
- a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU atau SPP LS;
 - b. Menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. Menolak tagihan pembayaran yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh Pejabat Teknis;
 - f. Mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap

BAB III PENDAPATAN DAN BIAYA

Bagian Kesatu Pendapatan Pasal 8

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama;
- d. APBD;
- e. APBN; atau
- f. Lain- lain pendapatan yang sah.

Pasal 9

Jasa layanan sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf a merupakan jasa layanan kesehatan kepada masyarakat, baik dibiayai sendiri atau yang dijamin oleh lembaga penjamin.

Pasal 10

Hibah sebagaimana dimaksud pasal 8 huruf b, yaitu:

- a. Hibah terikat; atau
- b. Hibah tidak terikat.

Pasal 11

Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf c, yaitu kerjasama dengan pihak lain, dapat berupa keuntungan dari kerjasama operasional, sewa menyewa atau usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

KEPALA SKPD PENGUSU	KEPALA BAGIAN HUKUM
	9/

Pasal 12

APBD sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf d, yaitu pendapatan yang berasal dari APBD pemerintah Daerah yang diterima dari Kas Umum Daerah berdasarkan SP2D dan bukan dari kegiatan pengeluaran pembiayaan APBD.

Pasal 13

Pendapatan dari APBN sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf e, yaitu pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

Pasal 14

Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud 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; atau
- g. Hasil investasi.

Pasal 15

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA Definitif, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk atau kesepakatan dari pemberi hibah.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana yang dimaksud pada pasal 8 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, rincian objek pendapatan BLUD.
- (4) Pendapatan yang bersumber dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 16

- (1) Pembiayaan dalam BLUD terdiri dari:
 - a. biaya operasional; dan
 - b. biaya non operasional.

KEPALA SKPD PENGUSU	KEPALA BAGIAN HUKUM
	1

- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Alokasi biaya BLUD sebagaimana dimaksud Pasal 16, untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (2) Alokasi biaya program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan jenis belanja.

Bagian Ketiga Penyetoran Pendapatan

Pasal 18

- (1) Penyetoran pendapatan BLUD dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
 - a. jarak menuju ke tempat penyetoran melebihi 25 km (dua puluh lima kilometer), penyetoran dilakukan 1 (satu) hari kerja berikutnya.
 - b. kondisi wilayah/geografis yang terisolir, kepulauan dan cukup sulit dijangkau, penyetoran dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya.
 - c. besaran nominal kurang dari atau sama dengan Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah), penyetoran dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
 - d. Waktu penerimaan pendapatan pada hari libur atau hari yang diliburkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (3) Penyetoran pendapatan yang berasal dari sumber sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 8 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) Pendapatan atau dokumen yang dipersamakan dengan dokumen tersebut.
- (4) Penyetoran pendapatan yang bersumber dari pihak ketiga dan/atau berupa transfer, langsung disetor ke Rekening Kas BLUD.



Bagian Keempat
Mekanisme Pembayaran Belanja

Pasal 19

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pencairan BLUD.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d dan huruf e dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pengajuan pembayaran pengeluaran BLUD dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Uang Persediaan.
 - b. Pembayaran langsung.
- (2) Pembayaran uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Uang Persediaan/UP;
 - b. Ganti Uang/GU; atau
 - c. Tambah Uang/TU.

Paragraf 1
Uang Persediaan

Pasal 21

- (1) Uang persediaan diberikan untuk pembayaran kebutuhan harian operasional BLUD.
- (2) Uang persediaan dapat diberikan setinggi-tingginya:
 - a. Untuk pagu sampai dengan Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah), Uang Persediaan diberikan sebesar 1/12 (satu per dua belas) dengan batas maksimal Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
 - b. Untuk pagu diatas Rp.900.000.000,- (sembilan ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.2.400.000.000,- (dua milyar empat ratus juta rupiah) diberikan sebesar 1/18 (satu per delapan belas) dengan batas maksimal Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).
 - c. Untuk pagu diatas Rp.2.400.000.000,- (dua milyar empat ratus juta rupiah) diberikan 1/24 (satu per dua puluh empat) dengan batas maksimal Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

KEPALA SKPD PENGUSUL	KEPALA BAGIAN HUKUM

Pasal 22

- (1) Pencairan Uang Persediaan dilakukan oleh bendahara BLUD mengajukan SPP Uang Persediaan kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan melakukan verifikasi atas pengajuan SPP Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penerbitan SPM.
- (3) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar, maka Pemimpin BLUD melakukan pengesahan SPM.
- (4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan pada Bank yang ditunjuk untuk dilakukan transfer ke Rekening Kas Bendahara Pengeluaran.

Paragraf 2 Ganti Uang

Pasal 23

- (1) Bendahara pengeluaran mengajukan kembali Uang Persediaan yang telah dipergunakan sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari dana Uang Persediaan, dengan bukti SPJ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencairan Ganti Uang diawali dengan Bendahara BLUD menerima SPJ GU yang telah diteliti sebagai dasar untuk menerbitkan SPP.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Pejabat Keuangan untuk dilakukan verifikasi.
- (4) Dalam hal verifikasi SPP dinyatakan lengkap dan benar, maka Pejabat Keuangan menyusun SPM.
- (5) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pemimpin BLUD untuk dilakukan pengesahan.
- (6) SPM yang sudah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan pada Bank yang ditunjuk selaku Kas BLUD untuk mencairkan dana ke Rekening Kas Bendahara Pengeluaran.

Paragraf 3 Tambah Uang

Pasal 24

- (1) Dalam hal Uang Persediaan/UP atau Ganti Uang/GU tidak dapat memenuhi kebutuhan mendesak dalam bulan berjalan, maka Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan Tambahan Uang kepada pimpinan BLUD.
- (2) Pemberian tambahan Tambahan Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan jumlah Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk klasifikasi belanja yang diperbolehkan diberi UP.

KEPALASKPD PENGUSU	KEPALA BAGIAN HUKUM
	N

- (3) Kegiatan yang dapat didanai oleh SPM-TU adalah kegiatan yang dilaksanakan terhitung sejak dana SPM TU cair, bukan kegiatan yang dilakukan sebelumnya.
- (4) Dana yang dicairkan melalui SPM-TU dipertanggungjawabkan tersendiri, apabila tidak habis dalam waktu 1 (satu) bulan harus disetor kembali ke Rekening Kas BLUD.
- (5) Pencairan dana TU diawali dengan Bendahara BLUD mengusulkan kepada Pejabat Keuangan mengenai kebutuhan dana mendesak dalam bulan berjalan yang tidak dapat dipenuhi UP.
- (6) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Keuangan menyusun draft SPM-TU untuk dilakukan pengesahan oleh Pemimpin BLUD.
- (7) SPM-TU yang sudah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Bank yang ditunjuk selaku Kas BLUD, untuk mencairkan dana ke Rekening Kas Bendahara Pengeluaran.

Paragraf 4 Pembayaran Langsung

Pasal 25

- (1) Pembayaran Langsung (LS) adalah pelaksanaan pembayaran yang dilakukan oleh Pengguna Anggaran Kepada Pihak ketiga pihak yang berhak dan/atau melalui penerbitan SPM-LS atas nama pihak yang berhak dan/ atau pihak ketiga.
- (2) Pencairan pembayaran Langsung diawali dengan Pejabat Teknis menyampaikan SPJ yang lengkap dan benar kepada Bendahara BLUD untu diterbitkan SPP-LS.
- (3) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Keuangan BLUD guna dilakukan Verifikasi.
- (4) Apabila pengujian petugas verifikasi menunjukkan SPP-LS telah lengkap dan sah, maka Pejabat Keuangan menyusun SPM yang disahkan oleh Pemimpin BLUD.
- (5) SPM-LS yang disahkan oleh pimpinan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan pada Bank Persepsi selaku Kas BLUD untuk mencairkan dana ke pihak ketiga.

Paragraf 5 Fleksibilitas

Pasal 26

- (1) BLUD Puskesmas diberikan fleksibilitas pembiayaan dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan pembiayaan dan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Besaran ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan 10% (sepuluh persen) dari target pendapatan selama satu tahun.



- (4) Fleksibilitas pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk dana yang berasal dari pendapatan selain APBN/APBD dan hibah terikat.
- (5) Fleksibilitas pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. Terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran, perubahan/pergeseran program, kegiatan dan jenis belanja.
 - b. Belanja BLUD melebihi ambang batas fleksibilitas.
 - c. Terdapat SILPA yang akan digunakan tetapi belum tercantum dalam RBA dan DPA.

Pasal 27

Fleksibilitas pembiayaan sebagaimana dimaksud Pasal 26 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pejabat Teknis mengajukan usulan kepada Pejabat Keuangan mengenai perubahan/pergeseran kebutuhan untuk kegiatan pelayanan.
- b. Usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disampaikan oleh pejabat keuangan kepada pimpinan BLUD untuk dilakukan dievaluasi persetujuan.
- c. Dalam hal usulan sebagaimana dimaksud huruf b disetujui oleh Pemimpin BLUD, maka persetujuan tersebut dituangkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

BAB IV PELAPORAN

Pasal 28

- (1) Pimpinan BLUD menyampaikan laporan kepada PPKD melalui Kepala Dinas setiap 3 (tiga) bulan mengenai seluruh Pendapatan dan Belanja, dengan menerbitkan SPM Pengesahan dan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Mekanisme pengelolaan keuangan dan pelaporan yang dilakukan oleh BULD Puskesmas sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, diakui sah sepanjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang - undangan.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 28 April 2016

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 28 April 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,


SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2016 NOMOR 15

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
Kepala Bidang/Pengusul	

TAN HUKUM

KOP SURAT

.....,.....20....

Nomor : 900/...../20...

Sifat :

Lampiran :

Perihal : Laporan TriwulanTA 20..

Kepada

Yth. Kepala DPPKAD Jepara

Di-

JEPARA

Dilaporkan dengan hormat, sesuai dengan Permendagri No.61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD pasal 62 ayat 4 dan pasal 66 ayat 1 bahwa BLUD berkewajiban menyampaikan seluruh pendapatan dan pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah ke PPKD setiap triwulan.

Dengan berakhirnya Triwulan.....Tahun Anggaran 20... tepatnya tanggal maka BLUD Puskesmas..... melaporkan:

1. Laporan pendapatan maka BLUD Puskesmas..... Triwulan...Tahun 20....
2. Laporan pengeluaran biaya BLUD Puskesmas..... Triwulan...Tahun 20....
3. Surat Pernyataan TanggungJawab (SPTJ)

Selanjutnya mohon dapat diterbitkan SPM Pengesahan sebagaimana pasal 66 ayat 2.

Demikian untuk menjadikan periksa.

PEMIMPIN BLUD PUSKESMAS.....
KABUPATEN JEPARA

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.

BUPATI JEPARA,


AHMAD MARZUQI

PENELITIAN PIRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
Kepala Sub Bagian	
BAGIAN HUKUM	

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
PUSKESMAS.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD.....Triwulan ke..... Tahun sebesar Rp. (.....), yang berasal dari pendapatan : Jasa Layanan , Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, **adalah tanggung jawab kami.**

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD Puskesmas.....

Jepara,.....20...

PEMIMPIN BLUD PUSKESMAS.....
KABUPATEN JEPARA

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PA. RAJ
Sekretaris Daerah	<input checked="" type="checkbox"/>
Asisten I	<input type="checkbox"/>
Kepratalaksanaan	HS <input checked="" type="checkbox"/>
Kasubag	<input type="checkbox"/>
Kepala SK Pengusul	<input checked="" type="checkbox"/>
BAGIAN HUKUM	

UPTD PPK-PUSKESMAS.....

SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN

Tanggal,.....20.. Nomor:

Kuasa Bendahara Umum Daerah
 Agar melakukan pengesahan sejumlah

1. Penerimaan : Rp.....
 2. Pengeluaran : Rp.....
 3. Saldo : Rp.....

Untuk Periode triwulan I Tahun Anggaran 20..

Dasar Pengesahan Belanja Langsung. (nomor DPA BLUD),	Urusan Pemerintahan : Unit Organisasi KESEHATAN PUSKESMAS.... Sumber Dana Lain-lain PAD yang sah
---	--

PENERIMAAN		
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
.....	Pendapatan BLUD	.....
.....	Pendapatan BLUD Puskesmas.....	.....
Jumlah Penerimaan		.....

PENGELUARAN		
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
.....	BELANJA LANGSUNG	.....
.....	Belanja Pegawai BLUD	.....
.....	Belanja Barang dan Jasa BLUD	.....
.....	Belanja Modal BLUD	.....
.....	Tanah	.....
.....	Peralatan dan Mesin	.....
.....
Jumlah Pengeluaran		.....
Saldo BLUD		.....

Uraian:
 Untuk Keperluan Pengesahan penerimaan dan pengeluaran BLUD Puskesmas..... untuk
 Triwulan ke I yang bersumber dari Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah

Mengetahui, Jepara,.....,20..

KEPALA DINAS KESEHATAN (tanda tangan) (nama lengkap) (pangkat) NIP.....	PEMIMPIN BLUD (tanda tangan) (nama lengkap) (pangkat) NIP.....
---	--

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.....

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	[Signature]
Asisten I	
Kepala Bagian	[Signature]
Kasubid	

BUPATI JEPARA,

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

LAPORAN PENDAPATAN BLUD PUSKESMAS.....
TRIWULAN TAHUN

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAMDPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
PENDAPATAN BLUD						
1	Jasa Layanan					
2	Hibah					
3	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain					
4	Lain-lain Pendapatan yang Sah					
	JUMLAH					

Jepara,.....,20....

Mengetahui,

KEPALA DINAS KESEHATAN

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.....

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Daerah	ke 2
Kasubid	
Kepala Pengusul	
YAN HUKUM	

BUPATI JEPARA,

 AHMAD MARZUQI

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

**LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD PUSKESMAS.....
 TRIWULAN TAHUN 20.....**

NO	URAIAN	ANGGRAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
A	Biaya Pegawai					
	1. Biaya Honorarium PNS					
	2. Biaya Honorarium Non PNS					
	3.					
B.	Biaya Barang dan Jasa					
	1. Biaya Bahan habis Pakai					
	2. Biaya Pemeliharaan					
	3. Biaya Perjalanan Dinas					
	4.					
C.	Biaya Modal					
	1. Tanah					
	2. Peralatan dan Mesin					
	3.					
	Junlah					

Mengetahui,
 KEPALA DINAS KESEHATAN

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.....

Jepara.....,20....
 PEMIMPIN BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN

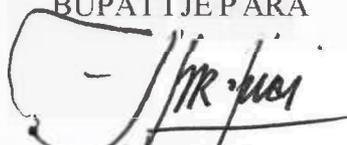
(tanda tangan)

(nama lengkap)

(pangkat)

NIP.....

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
Asisten I	
Kepala Bagian	<i>[Signature]</i>
Kasubag	
..... engusul	<i>[Signature]</i>
PENELITIAN HUKUM	

BUPATI JEPARA

 AHMAD MARZUQI