



BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
KABUPATEN SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat secara luas dan nyata, dipandang perlu memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek pengelolaan keuangan yang sehat di Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Semarang sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan dan untuk memenuhi persyaratan administrasi Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah maka perlu adanya Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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);
 10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5607);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 13. 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);
14. 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);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standard Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4585);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4738);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5533);
 19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
 20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 Persyaratan Administrasi dalam Rangka Pengusulan dan Penetaan satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
 22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
 23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok- Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN SEMARANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Bupati adalah Bupati Semarang.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas, adalah unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Semarang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD yang membidangi kesehatan.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja 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.
11. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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.
12. Unit kerja BLUD Puskesmas pada satuan kerja perangkat daerah adalah Unit Kerja pada SKPD yang membidangi.
13. Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas adalah Kepala Puskesmas.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri pada organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Strategi Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional Unit Kerja BLUD Puskesmas.
17. Rencana Kerja Anggaran yang disingkat RKA, adalah Rencana Kerja dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas yang selanjutnya disingkat RBA Unit Kerja BLUD Puskesmas, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut DPA Unit Kerja BLUD Puskesmas, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan

sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Unit Kerja BLUD Puskesmas.

20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang menambah ekuitas dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh Unit Kerja BLUD Puskesmas.
22. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional Unit Kerja BLUD Puskesmas.
23. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan Unit Kerja BLUD Puskesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
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 Unit Kerja BLUD Puskesmas adalah rekening tempat penyimpanan uang Unit Kerja BLUD Puskesmas yang dibuka oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas pada Bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran Unit Kerja BLUD Puskesmas.
26. Utang Unit Kerja BLUD Puskesmas adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Unit Kerja BLUD Puskesmas.
27. Piutang Unit Kerja BLUD Puskesmas adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Puskesmas dan / atau hak Puskesmas sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
28. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh Unit Kerja BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
29. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat Unit Kerja BLUD Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan Unit Kerja BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
30. Dewan Pengawas Unit Kerja BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
31. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
32. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh Unit Kerja BLUD Puskesmas yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
33. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca Unit Kerja BLUD Puskesmas pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.

BAB II

SYARAT ADMINISTRATIF

Pasal 2

SKPD yang telah memenuhi persyaratan substantif dan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dapat diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD setelah memenuhi persyaratan administratif.

Pasal 3

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mengacu pada Peraturan Menteri terkait.

BAB III

PENGELOLAAN KEUANGAN UNIT KERJA BLUD PUSKESMAS

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola Unit Kerja BLUD Puskesmas

Pasal 4

- (1) Pejabat pengelola Unit Kerja BLUD Puskesmas terdiri dari :
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c di atur lebih lanjut dengan keputusan pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas dan bertanggung jawab kepada pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (4) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat keuangan dan pejabat teknis Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (6) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kepentingan Unit Kerja BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah manajemen yang baik.

- (7) Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dan Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Pembinaan Keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas

Pasal 5

- (1) Pembinaan Keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas dilakukan oleh SKPD yang membidangi.
- (2) Pembinaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan.

BAB IV

ASAS UMUM DAN STRUKTUR ANGGARAN UNIT KERJA BLUD PUSKESMAS

Bagian Kesatu

Asas Umum Anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas

Pasal 6

- (1) Anggaran PPK-BLUD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan kegiatan dan kemampuan pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Penyusunan anggaran PPK-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RBA Unit Kerja BLUD Puskesmas dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapaiannya tujuan Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 7

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran PPK-BLUD baik dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa dianggarkan dalam RBA Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam anggaran PPK-BLUD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.

Bagian Kedua

Struktur Anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas

Pasal 8

Struktur Anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas terdiri dari :

- a. pendapatan; dan
- b. biaya.

Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 9

Pendapatan bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan / atau
- f. lain-lain pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang sah, meliputi :
 1. hasil investasi;
 2. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 3. hasil pemanfaatan kekayaan;
 4. jasa giro;
 5. pendapatan bunga;
 6. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan
 7. komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan.

Pasal 10

- (1) Seluruh pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran Unit Kerja BLUD Puskesmas sesuai RBA Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas Unit Kerja BLUD Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (4) Seluruh pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada SKPD yang membidangi keuangan selaku PPKD melalui Kepala SKPD yang membidangi setiap triwulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (5) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dan disimpan oleh Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Paragraf 2
Biaya

Pasal 11

- (1) Biaya Unit Kerja BLUD Puskesmas merupakan biaya operasional dan non operasional.

- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Unit Kerja BLUD Puskesmas dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Unit Kerja BLUD Puskesmas dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya Unit Kerja 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 12

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 13

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 14

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

Pasal 15

- (1) Seluruh pengeluaran biaya Unit Kerja BLUD Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang sah, dilaporkan kepada SKPD yang membidangi keuangan selaku PPKD melalui Kepala SKPD setiap triwulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya Unit Kerja 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) Formulir Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 atas pendapatan yang melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan.
- (2) Kelebihan target pendapatan yang dapat langsung dipergunakan, didasarkan pada ambang batas RBA Unit Kerja BLUD Puskesmas.

- (3) Besaran ambang batas Unit Kerja BLUD Puskesmas ditetapkan paling banyak 10% (sepuluh perseratus) dari target pendapatan selama satu tahun.
- (4) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam RBA dan DPA Unit Kerja BLUD Puskesmas oleh PPKD.

BAB V PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 18

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas wajib menyusun Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas lima tahunan dengan mengacu Pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang ditetapkan Daerah.
- (2) Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana pada ayat (2) memuat sesuatu yang harus dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada / atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 19

Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 20

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas menyusun RBA tahunan yang berpedoman pada Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, APBN dan sumber-sumber pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas lainnya.

Pasal 21

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 22

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-Dinas Kesehatan.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 23

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a meliputi :

- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, antara lain :
 - a. tingkat inflansi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume layanan.
 - (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, antara lain :
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
 - (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d merupakan perkiraan biaya per unit penyediaan 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 22 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 22 ayat (1) huruf f merupakan rencana seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
 - (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf g merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Unit Kerja BLUD Puskesmas.
 - (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 22 ayat (1) huruf i 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.
 - (10) Rencana pengeluaran investasi/ modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf j merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
 - (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA – Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf k merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA – Dinas Kesehatan.
 - (12) Tata cara penyusunan, isi dan bentuk (*outline*) RBA serta perubahan RBA mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Untuk Unit Kerja BLUD Puskesmas, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disajikan sebagai bagian tidak terpisahkan dari rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Untuk Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-Dinas Kesehatan.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipersamakan sebagai RKA – Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 25

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.
- (3) RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan oleh PPKD kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 26

RKA-Dinas Kesehatan beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 27

- (1) Setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RKA-Dinas Kesehatan beserta RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-Dinas Kesehatan untuk diajukan kepada PPKD.

BAB VI

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

DPA - Unit Kerja BLUD Puskesmas

Pasal 28

- (1) DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas meliputi antara lain :
 - a. pendapatan dan biaya;

- b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
 - (3) Pengesahan DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
 - (4) Dalam hal DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas tahun sebelumnya.

Pasal 29

- (1) DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan / atau jasa dilakukan sesuai dengan Ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan / atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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-Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 30

- (1) DPA-Unit Kerja BLUD Puskesmas menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas yang dituangkan dalam perjanjian kinerja.
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menugaskan pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-Unit Kerja BLUD 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 31

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas Unit Kerja BLUD Puskesmas pada bank yang ditetapkan pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Rekening kas Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh pemimpin dan bendahara Unit Kerja BLUD Puskesmas pada bank umum.

Pasal 32

- (1) Dalam pengelolaan kas, Unit Kerja BLUD Puskesmas menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan Unit Kerja BLUD Puskesmas pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas Unit Kerja BLUD Puskesmas dan dilaporkan kepada pejabat keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 33

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan / atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Unit Kerja BLUD Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Unit Kerja BLUD Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, menyelesaikan tagihan atas piutang Unit Kerja BLUD Puskesmas.

- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sulit ditagih dilaporkan kepada Bupati melalui SKPD untuk tindakan lebih lanjut dengan dilampiri bukti valid dan sah.
- (6) Piutang dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, apabila sudah ada penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (7) Penghapusan piutang Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh :
 - a. Kepala SKPD untuk jumlah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. Bupati untuk jumlah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - c. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (8) Penghapusan terhadap piutang Unit Kerja BLUD Puskesmas yang terjadi sebelum penerapan PPK-BLUD, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat melakukan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas persetujuan Bupati.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (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) Setiap utang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk perikatan pinjaman.

Pasal 35

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas dalam mengajukan permohonan persetujuan utang kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala SKPD dan disertai dengan studi kelayakan utang.
- (2) Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar perikatan utang Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 36

- (1) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, menjadi tanggung jawab Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Keempat

Investasi

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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) antara lain :
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan / atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian Surat Utang Negara (SUN);
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. dapat segera diperjualbelikan / dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.

Pasal 39

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 40

Dalam hal Unit Kerja BLUD Puskesmas mendirikan / membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Pasal 41

Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), merupakan pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas dan dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima

Kerjasama

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) antara lain :
 - a. kerjasama operasional;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan pihak lain, 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 penyerahan hak penggunaan, pemakaian barang Unit Kerja BLUD Puskesmas kepada pihak lain, atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan / tahunan untuk jangka waktu tertentu baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 44

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 merupakan pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam

Pengadaan Barang dan / atau Jasa

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan / atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), apabila terdapat alasan efektifitas dan / atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan / atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang sah.

Pasal 47

- (1) Pengadaan barang dan / atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pengadaan barang dan / atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas dan disetujui Bupati melalui Kepala SKPD.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan / atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat menjamin ketersediaan barang dan / atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 48

Pengadaan barang dan / atau jasa yang dananya dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan / atau jasa yang berlaku bagi Unit Kerja BLUD Puskesmas sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 49

- (1) Pengadaan barang dan / atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan / atau jasa guna keperluan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan / kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 50

Penunjukkan pelaksana pengadaan barang dan / atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) dilakukan dengan prinsip :

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan / atau jasa, tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan dan tercapainya tujuan pengadaan barang dan / atau jasa;
- b. independensi, dalam hal menghindari dan menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross chek*) dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

Bagian Ketujuh

Pengelolaan Barang

Pasal 51

- (1) Barang inventaris milik Unit Kerja 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 aset tetap.

- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 52

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas tidak boleh mengalihkan dan / atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (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 Unit Kerja BLUD Puskesmas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan Unit Kerja BLUD Puskesmas dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (4) Pengalihan dan / atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja BLUD Puskesmas harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 53

- (1) Tanah dan bangunan Unit Kerja BLUD Puskesmas disertifikasikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, dapat dialihgunakan oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan persetujuan Bupati melalui SKPD.

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit

Pasal 54

- (1) Surplus anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja Unit Kerja BLUD Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Bupati, disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 55

- (1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya Unit Kerja BLUD Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran dapat diajukan usulan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 56

Kerugian pada Unit Kerja BLUD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai penyelesaian kerugian daerah.

BAB VII

PENATAUSAHAAN UNIT KERJA BLUD PUSKESMAS

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Penatausahaan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 59

- (1) Kepala Dinas Kesehatan menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD.

BAB VIII

AKUNTANSI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Unit Kerja BLUD Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang ditertibkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan atau dapat menggunakan pedoman yang telah dikeluarkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Unit Kerja BLUD Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk Unit Kerja BLUD Puskesmas yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 62

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), Kepala SKPD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya dengan mengacu pedoman yang telah dikeluarkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 63

- (1) Laporan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas 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 Unit Kerja 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; dan
 - d. 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 Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Setiap triwulan Unit Kerja BLUD Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.
- (2) Setiap semester dan setiap tahun Unit Kerja BLUD Puskesmas wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui Kepala SKPD, untuk dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) minggu setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 65

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintah.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN UNIT KERJA BLUD PUSKESMAS

Pasal 66

- (1) Pembinaan teknis Unit Kerja BLUD Puskesmas dilakukan oleh Kepala SKPD.

- (2) Pembinaan keuangan Unit Kerja BLUD Puskesmas dilakukan oleh PPKD.

Pasal 67

- (1) Pengawasan operasional Unit Kerja BLUD Puskesmas dilakukan oleh pengawas internal Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 68

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) dapat dibentuk dengan mempertimbangkan :

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

BAB X

DEWAN PENGAWAS

Pasal 69

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan Unit Kerja BLUD Puskesmas dengan menerapkan PPK-BLUD, pada Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Syarat minimal realisasi omset tahunan dan/atau nilai asset menurut rencana, jumlah anggota Dewan Pengawas, keanggotaan, persyaratan dan kriteria keanggotaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dewan Pengawas ditetapkan oleh Bupati atas usulan pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas melalui Kepala SKPD.
- (4) Dewan Pengawas dibentuk apabila Unit Kerja BLUD Puskesmas memiliki:
 - a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional realisasi anggaran tahun terakhir, paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, paling sedikit Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 1 (satu) orang apabila Unit Kerja BLUD Puskesmas memiliki:
 - a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional realisasi anggaran tahun terakhir, sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, sebesar Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang apabila Unit Kerja BLUD Puskesmas memiliki:
 - a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional realisasi anggaran tahun terakhir, lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

Pasal 70

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Unit Kerja BLUD Puskesmas yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD Puskesmas dan RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan Unit Kerja BLUD Puskesmas, dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Unit Kerja BLUD Puskesmas;
 - c. melaporkan kepada Bupati apabila terdapat gejala menurunnya kinerja Unit Kerja BLUD Puskesmas;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan Unit Kerja BLUD Puskesmas;
 - e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja Unit Kerja BLUD Puskesmas kepada pejabat pengelola;
 - f. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola Unit Kerja BLUD Puskesmas; dan
 - g. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 71

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Pemerintah Daerah dan Unit Kerja BLUD Puskesmas;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana

dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas Unit Kerja BLUD Puskesmas; atau
e. berhalangan tetap.

- (4) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebelum waktunya, dapat dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas.
- (5) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.

Pasal 72

- (1) Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
 - a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu :
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Unit Kerja BLUD Puskesmas, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 73

Segala biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan pada Unit Kerja BLUD Puskesmas.

BAB XI

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA UNIT KERJA BLUD PUSKESMAS

Pasal 74

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja Unit Kerja BLUD Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan aspek non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Rensta Unit Kerja BLUD Puskesmas dan RBA.

Pasal 75

Evaluasi dan penilaian kinerja Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan Unit Kerja BLUD Puskesmas dalam :

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

Pasal 76

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan sesuai peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

BAB XII

PEGAWAI

Pasal 77

- (1) Pejabat pengelola Unit Kerja BLUD Puskesmas diutamakan berasal dari PNS dan dapat berasal dari non PNS.
- (2) Pegawai Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat berasal dari PNS dan non PNS.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai Unit Kerja BLUD Puskesmas non PNS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pejabat pengelola Unit Kerja BLUD Puskesmas dan pegawai Unit Kerja BLUD Puskesmas yang berasal dari non PNS bekerja untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kontrak kerja.
- (5) Kontrak pejabat pengelola dan pegawai non PNS dapat diperbaharui atas pertimbangan kinerja dan kebutuhan Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (6) Pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas menyampaikan laporan pembaharuan kontrak dengan persetujuan Kepala SKPD dan Kepala Badan Kepegawaian Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XIII

REMUNERASI

Pasal 78

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas, dan pegawai Unit Kerja BLUD Puskesmas dapat diberikan remunerasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan /atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi Unit Kerja BLUD Puskesmas ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas melalui Kepala SKPD.

Pasal 79

- (1) Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari gaji pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas BLUD.
- (2) Honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam perseratus) dari gaji pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.
- (3) Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas perseratus) dari gaji pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 80

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai Unit Kerja BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) dapat dihitung berdasarkan indikator Penilaian :
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai Unit Kerja BLUD Puskesmas yang berstatus PNS, gaji dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 81

Ketentuan mengenai contoh format yang diperlukan dalam penyelenggaraan teknis pengelolaan keuangan BLUD pada Puskesmas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh pemimpin Unit Kerja BLUD Puskesmas.

Pasal 83

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 21-11-2016

BUPATI SEMARANG,

ttd

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 21-11-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd

GUNAWAN WIBISONO

