



# **BUPATI LAMPUNG SELATAN**

## **PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**

**NOMOR 15 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS) DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat berjalan dengan tertib, lancar, efisien dan efektif serta akuntabel, maka perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) di Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) di Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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)
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 08 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2007 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 08);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 16).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS) DI KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas adalah Unit Kerja pada SKPD.
9. Kepala UPTD Puskesmas adalah Kepala Puskesmas di UPTD Puskesmas Kabupaten Lampung Selatan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah UPTD Puskesmas Kabupaten Lampung Selatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
15. 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.
16. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
18. 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.
19. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
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 diterima atau dibayar.

21. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran Tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan dan biaya, pembiayaan BLUD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
25. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD yang disusun berdasarkan RPJMD.
26. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
27. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
28. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerjasama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
29. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
30. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
31. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
32. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi oleh Ikatan Profesi Akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman BLUD dalam pengelolaan dan pengendalian keuangan yang bersumber dari penerimaan BLUD sehingga tercapai efisiensi dan efektivitas kerja.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BLUD dalam penerapan pengelolaan keuangan BLUD.



### **BAB III**

## **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

### **Bagian Kesatu**

### **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah**

#### **Pasal 3**

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kewenangan pengelolaan keuangan Daerah kepada Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD.

### **Bagian Kedua**

### **Pejabat Pengelola**

#### **Pasal 4**

Pejabat pengelola BLUD terdiri dari :

- a. Pemimpin, yang dijabat oleh Kepala Puskesmas;
- b. Pejabat Keuangan, yang dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Pejabat Teknis, yang dijabat oleh Jabatan Fungsional Umum dan/atau Jabatan Fungsional tertentu.

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati melalui Kepala SKPD;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Kepala Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.

#### **Pasal 6**

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA-BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.

#### Pasal 7

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas dan kewajiban:
- menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya
  - melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
  - mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis dibidang pelayanan.
- (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

#### Pasal 8

- (1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem dan prosedur pengelolaan keuangan.
- (2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang dan pengadaan barang dan/atau jasa.

### **Bagian Ketiga** **Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD**

#### Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam RBA, DPA-BLUD, Pimpinan BLUD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD).
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya, PPK BLUD dibantu oleh pembantu PPK yang terdiri dari :
- peneliti kelengkapan surat pertanggungjawaban penerimaan dan belanja dituangkan dalam bentuk surat pertanggungjawaban belanja (SPTB);
  - penyiap anggaran kas;
  - verifikasi penerimaan;
  - verifikasi pengeluaran;
  - petugas akuntansi; dan
  - penyusun laporan keuangan.
- (3) Pembantu PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

**Bagian Keempat**  
**Bendahara Penerimaan dan**  
**Bendahara Pengeluaran**

Pasal 10

- (1) Bupati menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD.
- (2) Mekanisme, syarat-syarat dan larangan bendaharawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Pemimpin BLUD dan secara fungsional kepada PPKD.

Pasal 11

- (1) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan BLUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan BLUD mempunyai wewenang :
  - a. menerima seluruh penerimaan BLUD;
  - b. menyimpan seluruh penerimaan BLUD;
  - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke Rekening Kas BLUD; dan
  - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

Pasal 12

- (1) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya bendahara pengeluaran BLUD berwenang :
  - a. Membuat surat pertanggungjawaban belanja;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah membayar dari Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung pengeluaran biaya; dan
  - f. mengembalikan dokumen pendukung pengeluaran biaya, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

## **BAB IV PENDAPATAN DAN BIAYA**

### **Bagian Kesatu Pendapatan**

#### Pasal 13

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari :

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

#### Pasal 14

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari :
  - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
  - b. jasa layanan kepada masyarakat yang dijamin oleh lembaga penjaminan kesehatan baik klaim maupun dengan kapitasi.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari APBD yang diterima dari Kas Umum Daerah berdasarkan SP2D dan bukan dari kegiatan pengeluaran pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD dalam melaksanakan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f, antara lain :
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak terpisah;
  - 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 BLUD; dan
  - g. hasil investasi.

## Pasal 15

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada PPKD melalui SKPD setiap bulan untuk mendapatkan pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) terhadap pendapatan BLUD.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua** **Biaya**

## Pasal 16

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya yang dikeluarkan BLUD terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD 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 sampai dengan jenis belanja.

## Pasal 17

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 18

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 19

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD melalui SKPD setiap bulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPTB Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- (3) Bentuk format SPTB dan laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD diberikan dalam hal pengeluaran biaya antar objek dalam 1 (satu) jenis belanja dikarenakan adanya perubahan kebutuhan untuk kegiatan pelayanan.
- (5) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.

- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui SKPD.

#### Pasal 21

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-PD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **BAB V PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

#### Pasal 22

- (1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 (lima) tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan BLUD.
- (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 dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau 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 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 23

Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

#### Pasal 24

- (1) BLUD menyusun RBA berdasarkan RSB BLUD dan RKPD.

- (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 jasa layanan, hibah, kerja sama, APBD, APBN dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan berbasis akrual (akrual basis).
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara garis besar memuat :
- kinerja tahun berjalan;
  - asumsi makro dan mikro;
  - sasaran, target, dan kegiatan;
  - perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - anggaran pendapatan dan biaya/ pengeluaran;
  - besaran persentase ambang batas;
  - prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
  - perkiraan maju (*forward estimate*);
  - rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan APBD/RKA-PD.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri rincian obyek belanja.

#### Pasal 25

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a, meliputi :
- hasil kegiatan usaha;
  - faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
  - laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b, antara lain :
- pertumbuhan ekonomi;
  - tingkat inflasi;
  - tingkat suku bunga pinjaman;
  - nilai kurs;
  - tingkat bunga deposito;
  - subsidi dari pemerintah;
  - kenaikan tarif layanan;
  - pengembangan layanan baru; dan
  - volume pelayanan.
- (3) Sasaran, target, dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c, antara lain :
- perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.

- (4) Perkiraan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) 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 biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) 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 24 ayat (3) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa dan proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) 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 24 ayat (3) 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 24 ayat (3) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-PD

#### Pasal 26

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), disampaikan kepada PD untuk dikonsolidasikan dengan RKA-PD dan selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA dan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

#### Pasal 27

RBA dan RKA-PD yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

## Pasal 28

Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

## **BAB VI DPA-PD**

### Pasal 29

- (1) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA-SKPD.
- (2) Rancangan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain :
  - a. pendapatan dan biaya/pengeluaran;
  - b. proyeksi arus kas;
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan; dan
  - d. besaran persentase ambang batas.

## **BAB VII SURAT PENYEDIAAN DANA**

### Pasal 30

- (1) Penyediaan Dana yang bersumber dari APBD dan jasa layanan dilakukan dengan menggunakan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tahunan.
- (3) SPD tidak diberlakukan dalam penggunaan ambang batas.
- (4) Penggunaan ambang batas sebelum Perubahan APBD dilaporkan kepada PPKD dan disesuaikan dalam Perubahan APBD.
- (5) Penggunaan ambang batas setelah Perubahan APBD dicatat dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

## **BAB VIII PERUBAHAN RBA DAN DPPA**

### **Bagian Kesatu Perubahan RBA dan DPPA**

### Pasal 31

BLUD melakukan perubahan RBA definitif dalam hal :

- a. tidak mempengaruhi program dan kegiatan dalam Anggaran BLUD; dan
- b. belanja BLUD sampai dengan ambang batas fleksibilitas.

### Pasal 32

- (1) Perubahan RBA yang hanya terkait dengan perubahan belanja antar jenis akun BLUD dengan menggunakan ambang batas maupun tidak menggunakan ambang batas fleksibilitas disampaikan oleh Pemimpin BLUD kepada PPKD melalui PD.



- (2) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada PPKD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir dan dicatatkan dalam LRA.

### Pasal 33

Perubahan RBA dan DPPA-PD dilakukan apabila:

- a. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran, perubahan/pergeseran program, kegiatan, dan jenis belanja;
- b. belanja BLUD melampaui ambang batas fleksibilitas; dan
- c. terdapat SILPA yang akan digunakan oleh BLUD yang belum tercantum dalam RBA dan DPA-PD.

## **Bagian Kedua Anggaran Kas**

### Pasal 34

- (1) Pimpinan BLUD menyusun rancangan anggaran kas berdasarkan DPA-PD.
- (2) Rancangan anggaran Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar menyusun anggaran kas PD.
- (3) Anggaran Kas PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-PD.

## **Bagian Ketiga Pelaksanaan Anggaran Pendapatan**

### Pasal 35

- (1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, Pimpinan BLUD membuka Rekening Kas BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening Kas BLUD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rekening Kas Daerah.

### Pasal 36

- (1) Semua pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening Kas BLUD.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Penerimaan BLUD digunakan untuk membiayai pengeluaran BLUD.

### Pasal 37

BLUD dilarang melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan

## **Bagian Keempat Pelaksanaan Anggaran Biaya BLUD**

### Pasal 38

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban anggaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Pimpinan BLUD.

- (3) Pemimpin BLUD bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 39

Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara.

### **BAB IX PENGELOLAAN KAS**

#### Pasal 40

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

#### Pasal 41

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD 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. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

### **BAB X PENATAUSAHAAN KEUANGAN BLUD**

#### **Bagian Kesatu Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan BLUD**

#### Pasal 42

- (1) Untuk pelaksanaan penatausahaan keuangan BLUD, Pemimpin BLUD menetapkan :
- a. PPK-BLUD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD;
  - b. pejabat yang diberi wewenang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

**Bagian Kedua**  
**Penatausahaan Penerimaan BLUD**

Pasal 43

Penerimaan BLUD oleh pihak ketiga disetor ke Rekening Kas BLUD melalui bank yang ditunjuk atau disetor tunai melalui bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 44

Bendahara penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

Pasal 45

- (1) BLUD menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP dan SAK.
- (2) Laporan Keuangan berdasarkan SAP terdiri dari:
  - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - b. LRA yang berisi informasi jumlah pendapatan dan belanja BLUD selama satu periode;
  - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktifitas 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.
- (3) Laporan keuangan berdasarkan SAK 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 selama satu periode;
  - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktifitas 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.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsolidasikan dengan laporan keuangan PD.

#### Pasal 46

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui PD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang disusun berdasarkan SAP dan SAK kepada PPKD melalui PD.
- (3) Laporan keuangan berdasarkan SAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, disampaikan paling lambat 5 (lima) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Laporan keuangan berdasarkan SAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.

### **BAB XI** **PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI** **Bagian Kesatu** **Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD**

#### Pasal 47

- (1) Pejabat Pengelola BLUD terdiri atas :
  - a. Pemimpin;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 48

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD diutamakan berasal dari PNS dan dapat berasal dari non PNS.
- (2) Pejabat pengelola BLUD dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS bekerja untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kontrak kerja.
- (3) Kontrak pejabat pengelola dan pegawai non PNS dapat diperbaharui atas pertimbangan kinerja dan kebutuhan BLUD.
- (4) Pemimpin BLUD menyampaikan laporan pembaharuan kontrak kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

### **Bagian Kedua** **Hak, Kewajiban dan Larangan**

#### Pasal 49

- (1) Hak pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagai berikut :
  - a. mendapatkan gaji setiap bulan, dengan besaran sesuai ketentuan standar biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau standar biaya pelayanan PPK BLUD Puskesmas; dan
  - b. memperoleh cuti sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (2) Pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan dan/atau jasa pelayanan

- (3) Kewajiban pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menandatangani kontrak kerja dan surat pernyataan tidak menuntut diangkat sebagai PNS;
  - b. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti, dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan tugas sesuai bidangnya;
  - c. mengutamakan kepentingan dinas diatas kepentingan golongan atau diri sendiri dan menghindari segala sesuai yang dapat mendesak kepentingan dinas oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain, menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara dan pemerintah daerah;
  - d. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah daerah baik yang menyangkut ketugasan maupun yang berlaku secara umum;
  - e. melaksanakan tugas yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
  - f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
  - g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan pemerintah daerah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
  - h. mentaati ketentuan jam kerja yang ditetapkan;
  - i. memakai pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik pemerintah daerah dengan sebaik-baiknya;
  - k. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugas masing-masing;
  - l. menjadi teladan yang baik dalam masyarakat;
  - m. mentaati seluruh peraturan yang ditetapkan oleh BLUD; dan
  - n. mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Larangan pejabat dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melakukan tindakan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat pemerintah daerah;
  - b. menyalahgunakan wewenang;
  - c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/ atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
  - d. menjadi pegawai atau bekerja untuk perusahaan orang lain;
  - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik pemerintah daerah secara tidak sah;
  - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, teman kerja atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pemerintah daerah;
  - g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
  - h. menghalangi berjalanya tugas kedinasan;
  - i. ikut serta dalam kampanye calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD; dan
  - j. memberi dukungan kepada calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye.



**Bagian Ketiga**  
**Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentiaan**

Pasal 50

Pengadaan, Pengangkatan, dan Pemberhentiaan pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

- (1) Pengadaan Pejabat Pengelola BLUD dan/atau pegawai BLUD nono PNS diselenggarakan oleh PD BLUD atau PD.
- (2) Pengadaan Pejabat pengelola dan/atau Pegawai BLUD non PNS, kebutuhan, dan Kemampuan Keuangan BLUD.

Pasal 52

- (1) Pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pimpinan PD BLUD mengajukan permohonan persetujuan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - b. Kepala PD atas usulan Unit Kerja BLUD mengajukan permohonan persetujuan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  - c. Badan Kepegawaian Daerah melakukan analisis atas usulan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2); dan
  - d. Bupati memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai berdasarkan hasil analisis yang dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah.
- (2) Pimpinan PD BLUD atau Kepala PD berdasarkan persetujuan Bupati, membentuk panitia pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS.
- (3) Tata cara pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagai berikut :
  - a. pengumuman melalui media massa dan/atau website Pemerintah Daerah;
  - b. seleksi administrasi;
  - c. pengumuman calon pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS yang lolos seleksi administrasi;
  - d. ujian seleksi; dan
  - e. pengumuman hasil ujian seleksi.

Pasal 53

Pemimpin PD BLUD atau Kepala PD dalam melaksanakan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS menetapkan persyaratan administrasi, materi ujian, dan metode ujian seleksi.

Pasal 54

- (1) Pengangkatan pegawai BLUD non PNS ditetapkan oleh pemimpin BLUD.

- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS berhenti atau di berhentikan oleh Pemimpin BLUD, apabila :
- a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - b. meninggal dunia;
  - c. berakhir masa kontrak;
  - d. tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan; atau
  - e. tidak dapat melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan.

Pasal 55

Pemimpin SKPD BLUD atau Kepala SKPD melaporkan hasil pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS Kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

Pasal 56

Segala Biaya yang diperlukan sebagai akibat dari pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS dibebankan pada BLUD.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) Kabupaten Lampung Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 3 Mei 2018  
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal 3 Mei 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,**



**FREDY SM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2018 NOMOR**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : TAHUN 2018  
TANGGAL : 2018

**A. FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD**

**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**  
..... (nama BLUD) .....  
**LAPORAN PENDAPATAN BLUD .....**  
**BULAN ..... TAHUN**

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	REALISASI S/D BULAN INI	KURANG/ LEBIH
	Pendapatan BLUD 1. Jasa layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Pendapatan Lain yang sah					
	Jumlah					

Mengetahui,  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah,

Pemimpin BLUD

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

**B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)**

**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**  
**..... (nama BLUD ) .....**  
**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)**

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... bulan..... 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 dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuaidengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD.....

.....20 ...  
Pemimpin BLUD, .....

(.....)  
NIP. ....

C. FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN  
..... (nama BLUD) .....  
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD.....  
BULAN ..... TAHUN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	REALISASI S/D BULAN INI	KURANG /LEBIH
A.	BELANJA PEGAWAI					
B.	BIAYA BARANG JASA					
C.	BELANJA MODAL					
	Jumlah					

Mengetahui,  
Pejabat Pengelola Keuangan BLU,

Pemimpin BLUD

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN