

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG

TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Unit Kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), maka guna mewujudkan pengelolaan Pusat Kesehatan Masyarakat yang akuntabel perlu mengatur Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Pekalongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 4355);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1676);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 53);
17. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 46);
18. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2012 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2012 Nomor 74);
19. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2012 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KABUPATEN PEKALONGAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pekalongan.
7. 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.
8. 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.
9. BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Kerja pada Dinas Kesehatan yang menerapkan PPK-BLUD.
10. Pemimpin BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Pemimpin BLUD adalah Kepala Puskesmas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
11. Dewan Pengawas Puskesmas, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Puskesmas.

12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diberikan oleh Puskesmas kepada masyarakat, mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencatatan, pelaporan dan dituangkan dalam suatu sistem.
14. Pengawas Internal atau yang disebut dengan istilah lainnya adalah pegawai Puskesmas yang ditunjuk untuk bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
15. Rencana Strategis Bisnis BLUD Puskesmas yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis Puskesmas adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional Puskesmas.
16. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disebut RBA Puskesmas adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Puskesmas.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Puskesmas yang selanjutnya disingkat DPA-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 Puskesmas.
18. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
19. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD Puskesmas pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pada pelaksanaan BLUD Puskesmas di Kabupaten Pekalongan dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat, sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas kerja.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi;
 - b. meningkatkan keselarasan dan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta sumber daya manusia pada Puskesmas; dan
 - c. meningkatkan pengelolaan Puskesmas secara profesional, transparan, efisien dan kemandirian puskesmas.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) BLUD Puskesmas merupakan unit kerja yang merupakan unsur pendukung tugas pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Pemimpin BLUD Puskesmas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) BLUD Puskesmas mempunyai tugas menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya peningkatan (*promotif*) dan pencegahan terjadinya penyakit (*preventif*), untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
- (3) BLUD Puskesmas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Puskesmas;
 - b. pelayanan kesehatan masyarakat;
 - c. pembinaan terhadap masyarakat supaya berperilaku sehat;
 - d. pelaksanaan pengembangan pelayanan kesehatan masyarakat;

- e. pemungutan retribusi pelayanan kesehatan dan retribusi parkir khusus di Puskesmas;
- f. pengawasan dan pembinaan pegawai;
- g. pengoordinasian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Bupati

Pasal 4

- (1) Bupati adalah organ yang mewakili Pemerintah Daerah Kabupaten Pekalongan selaku pemilik Puskesmas yang memiliki kewajiban, hak dan wewenang.
- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban dan hak:
 - a. Selaku pemilik berkewajiban untuk:
 - 1. melakukan pembinaan kepada Puskesmas dan dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - 2. menjaga agar tujuan pendirian Puskesmas terlaksana dan memberikan manfaat yang maksimal bagi negara dan daerah untuk peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - 3. mengatur mekanisme pengelolaan BLUD Puskesmas;
 - 4. pemberian persetujuan atas semua kegiatan BLUD Puskesmas yang memerlukan persetujuan Bupati.
 - b. Selaku pemilik berhak untuk:
 - 1. melaksanakan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Pejabat Pengelola dan/atau Dewan Pengawas; dan
 - 2. memperoleh laporan mengenai pengelolaan Puskesmas secara tepat waktu dan teratur.
- (3) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. mengangkat Dewan Pengawas Puskesmas;
 - b. mengangkat dan memberhentikan pejabat pengelola BLUD dan pejabat struktural;
 - c. mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas Puskesmas;
 - d. menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD;

- e. menunjuk suatu tim penilai dalam rangka menilai usulan penetapan dan pencabutan status PPK-BLUD;
- f. menetapkan standar pelayanan minimal;
- g. menetapkan tarif layanan BLUD Puskesmas;
- h. menyetujui investasi jangka panjang;
- i. mengatur remunerasi pejabat pengelola, dewan pengawas, dan pegawai BLUD Puskesmas;
- j. menyetujui pemindahtanganan barang milik BLUD Puskesmas sesuai ketentuan perundang-undangan;
- k. menetapkan penghapusan barang milik BLUD Puskesmas sesuai ketentuan perundang-undangan;
- l. menetapkan penghapusan piutang BLUD Puskesmas sesuai ketentuan perundang-undangan;
- m. menyetujui penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD Puskesmas.

Bagian Kedua
Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pembina mempunyai kewajiban:
 - a. menyampaikan usulan Dewan Pengawas dari Pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati;
 - b. menyampaikan pendapat dan saran Dewan Pengawas kepada Bupati mengenai RBA Puskesmas yang diusulkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas;
 - c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas kepada Bupati;
 - d. menyampaikan usulan remunerasi dari Pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati;
 - e. menyampaikan usulan standar pelayanan minimal (SPM) dari Pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati;
 - f. menyampaikan usulan remunerasi dari Pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati;
 - g. menyampaikan usulan tarif layanan dari Pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati;
 - h. menyampaikan laporan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap;
 - i. menyampaikan penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi Puskesmas;
 - j. menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas Puskesmas secara triwulan;

- k. menyampaikan laporan semesteran dan tahunan BLUD Puskesmas yang terdiri dari Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih, Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja; dan
 - l. melaksanakan pembinaan teknis kesehatan dan kepegawaian kepada BLUD Puskesmas.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pembina mempunyai hak:
- a. meminta pertanggungjawaban pemimpin BLUD Puskesmas; dan
 - b. meminta pertanggungjawaban kinerja operasional serta keuangan BLUD Puskesmas.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pembina mempunyai kewenangan menerima, memeriksa dan mengevaluasi RBA Puskesmas sebelum dikonsolidasikan dengan RKA Dinas.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas terdiri dari:
- a. Pemimpin BLUD;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Puskesmas.

Pasal 7

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan Puskesmas untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 8

- (1) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan pegawai Puskesmas dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola BLUD Puskesmas dan pegawai Puskesmas yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai Puskesmas yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai Puskesmas yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 9

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas merupakan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Daerah pada Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, Pejabat Keuangan wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang Daerah pada Dinas.

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Puskesmas;
 - b. menyusun Renstra Bisnis Puskesmas;
 - c. menyiapkan RBA Puskesmas;
 - d. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Puskesmas selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (2) Pemimpin BLUD Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan Puskesmas.

Pasal 11

- (1) Pejabat Keuangan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengoordinasikan penyusunan RBA Puskesmas;
 - b. menyiapkan DPA-Puskesmas;
 - 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 Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD Puskesmas.

Pasal 12

- (1) Pejabat Teknis Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA Puskesmas; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis Puskesmas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 13

Ketentuan pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
DEWAN PENGAWAS

Pasal 14

- (1) Puskesmas yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
REMUNERASI

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengelola BLUD Puskesmas dan pegawai Puskesmas dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Pemimpin BLUD Puskesmas melalui Kepala Dinas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Remunerasi diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan standar pelayanan minimal Puskesmas dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh Puskesmas.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB VIII
TARIF LAYANAN

Pasal 17

- (1) Puskesmas dapat memungut biaya dari masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.

- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan Puskesmas dengan mempertimbangkan:
 - a. kontinuitas dan pengembangan layanan;
 - b. daya beli masyarakat;
 - c. asas keadilan dan kepatutan; dan
 - d. kompetisi yang sehat.

Pasal 18

- (1) Tarif layanan Puskesmas diusulkan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 19

- (1) Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 20

- (1) Puskesmas menyusun Renstra Bisnis Puskesmas.
- (2) Renstra Bisnis Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan 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 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 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 21

Renstra Bisnis Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA Puskesmas dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 22

- (1) Puskesmas menyusun RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dengan berpedoman kepada Rencana Strategis Bisnis Puskesmas.
- (2) Penyusunan RBA Puskesmas 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, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber-sumber pendapatan Puskesmas lainnya.

Pasal 23

RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 merupakan penjabaran dari program dan kegiatan Puskesmas dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 24

- (1) RBA Puskesmas memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - 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 Rencana Kerja Anggaran Dinas/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 25

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA Puskesmas tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan 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 24 ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Puskesmas.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 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 24 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan Rencana Kerja Anggaran Dinas/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA Puskesmas yang disesuaikan dengan format Rencana Kerja Anggaran Dinas/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 26

- (1) RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disusun dan dikonsolidasikan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas.
- (2) RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Puskesmas.

Pasal 27

- (1) RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas.
- (2) RKA Dinas beserta RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 28

RKA Dinas Kesehatan beserta RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 29

RBA Puskesmas yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 30

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pemimpin BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA Puskesmas untuk ditetapkan menjadi RBA Puskesmas definitif.
- (2) RBA Puskesmas definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-Puskesmas untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Anggaran

Pasal 31

- (1) DPA-Puskesmas paling sedikit mencakup:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengesahkan DPA-Puskesmas sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-Puskesmas berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal sampai dengan tahun anggaran baru DPA-Puskesmas belum disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Puskesmas dapat melakukan pengeluaran uang paling banyak sebesar anggaran DPA-Puskesmas tahun sebelumnya.

Pasal 32

- (1) DPA-Puskesmas yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (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-Puskesmas.

Pasal 33

- (1) DPA-Puskesmas menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin BLUD Puskesmas.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan Pemimpin BLUD Puskesmas, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menugaskan Pemimpin BLUD Puskesmas untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-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.

BAB X
PENDAPATAN DAN BIAYA

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 34

Pendapatan BLUD Puskesmas bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- f. lain-lain pendapatan BLUD Puskesmas yang sah.

Pasal 35

- (1) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi Puskesmas.
- (4) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Daerah bukan dari kegiatan pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Pendapatan Puskesmas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) Puskesmas dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Lain-lain Pendapatan Puskesmas yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;

- d. pendapatan bunga;
- e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Puskesmas; dan
- g. hasil investasi.

Pasal 36

- (1) Seluruh pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran Puskesmas sesuai RBA Puskesmas.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas Puskesmas dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 39

Biaya non operasional 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 40

- (1) Seluruh pengeluaran biaya Puskesmas yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.

- (2) Seluruh pengeluaran biaya Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Mekanisme Pencairan

Pasal 41

- (1) Pejabat Teknis mengajukan permohonan pencairan dana sesuai kebutuhan dengan berdasarkan rincian DPA melalui Bendahara Pengeluaran BLUD.
- (2) Bendahara Pengeluaran BLUD meneliti kelengkapan dokumen pencairan sebelum meneruskan kepada Pemimpin BLUD.
- (3) Apabila dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap, Bendahara Pengeluaran BLUD mengajukan SPP kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Pemimpin BLUD meneliti SPP dan kelengkapan dokumen pencairan untuk selanjutnya apabila telah sesuai maka Pemimpin BLUD akan menerbitkan SPM dan SP2D.
- (5) Berdasarkan SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud ayat (4) Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan pencairan.

Pasal 42

- (1) Pengeluaran biaya Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA Puskesmas yang telah ditetapkan secara definitif.

- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya Puskesmas yang berasal dari pendapatan selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Pimpinan BLUD Puskesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah melalui Kepala Dinas.

Pasal 43

- (1) Ambang batas RBA Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Puskesmas.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan setinggi-tingginya 15% (lima belas perseratus) dari anggaran dan ditetapkan dalam RBA Puskesmas maupun DPA-Puskesmas oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Keempat Pengelolaan Kas

Pasal 44

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas Puskesmas.

Pasal 45

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, 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. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan rekening Puskesmas yang dibuka oleh Pimpinan BLUD Puskesmas atas nama Puskesmas pada bank umum pemerintah yang ditunjuk Bupati.

- (3) Penerimaan Puskesmas pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas Puskesmas dan dilaporkan kepada Pejabat Keuangan Puskesmas.

Bagian Kelima
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 46

- (1) Puskesmas dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Puskesmas.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang Puskesmas.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 47

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan Bupati, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Puskesmas dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 49

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 50

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), menjadi tanggung jawab Puskesmas.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang Puskesmas menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 51

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

Bagian Keenam Investasi

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 54

- (1) Puskesmas tidak dapat melakukan investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), 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 55

Dalam hal Puskesmas mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 56

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), merupakan pendapatan Puskesmas.
- (2) Pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA Puskesmas.

Bagian Ketujuh Kerjasama

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Puskesmas.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara 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 Puskesmas kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi Puskesmas dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Puskesmas.

Pasal 59

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 merupakan pendapatan Puskesmas.
- (2) Pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA Puskesmas.

Bagian Kedelapan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 60

- (1) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan pengadaan barang/jasa Pemerintah, kecuali yang diatur tersendiri oleh Bupati.

Bagian Kesembilan Pengelolaan Barang

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Puskesmas tidak boleh mengalihkan, memindahtangankan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Puskesmas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan Puskesmas dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan Puskesmas.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi Puskesmas harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 64

- (1) Tanah dan bangunan Puskesmas disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Puskesmas, dapat dialihgunakan oleh Pimpinan BLUD Puskesmas dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kesepuluh Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Defisit anggaran Puskesmas merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya Puskesmas pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran Puskesmas dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Kesebelas Penyelesaian Kerugian

Pasal 67

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

Bagian Kedua belas Penatausahaan Keuangan

Pasal 68

Penatausahaan keuangan Puskesmas paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;

- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 69

- (1) Penatausahaan keuangan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 70

- (1) Pimpinan BLUD Puskesmas menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan Puskesmas.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan keuangan Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

BAB XI

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Akuntansi

Pasal 71

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

Pasal 72

- (1) Puskesmas menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan 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), Puskesmas dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (4) Puskesmas mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk Puskesmas yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 73

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), Pemimpin BLUD Puskesmas menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi Puskesmas 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 74

- (1) Laporan keuangan Puskesmas terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran yaitu laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL yaitu laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir;
 - c. Neraca yaitu laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu;
 - d. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO yaitu laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan BLUD yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas;
 - e. Laporan Arus Kas yaitu laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE yaitu laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir; dan

- g. Catatan atas Laporan Keuangan yaitu laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran Puskesmas.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Setiap triwulan Puskesmas menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah melalui Kepala Dinas, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan 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 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah melalui Kepala Dinas paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 76

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 77

- (1) Pembinaan teknis Fungsional Puskesmas dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan Pengelolaan Keuangan Puskesmas dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 78

- (1) Pengawasan Operasional Puskesmas dilakukan oleh Pengawas Internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD Puskesmas.

- (2) Dalam hal Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 belum terbentuk, maka pelaksanaan pengawasan teknis pengelolaan BLUD dilaksanakan oleh Kepala Dinas .
- (3) Pengawasan secara komprehensif atas pengelolaan Puskesmas dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Kabupaten Pekalongan.

BAB XIII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 79

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja Puskesmas dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis Puskesmas dan RBA Puskesmas.
- (3) Dalam hal Dewan Pengawas belum terbentuk, evaluasi dan penilaian kinerja terhadap aspek keuangan dan non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 80

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan Puskesmas dalam:

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

Pasal 81

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), dapat diukur berdasarkan:

- a. Perspektif masyarakat (Indeks Kepuasan Masyarakat); dan
- b. Proses pelayanan (Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal).

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 82

- (1) Dalam hal sistem remunerasi belum ditetapkan oleh Bupati maka kepada pejabat pengelola BLUD Puskesmas dan Pegawai Puskesmas tetap diberikan jasa pelayanan.
- (2) Sistem pembagian jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada sistem pembagian jasa pelayanan sesuai keputusan Menteri Kesehatan yang berlaku dengan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Penetapan penerima dan besaran jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Puskesmas.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

Pengelolaan terhadap piutang Puskesmas yang terjadi sebelum penerapan PPK-BLUD, diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kaje
pada tanggal 12 Mei 2016

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

AMAT ANTONO

Diundangkan di Kaje
pada tanggal 12 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEKALONGAN
TTD
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan



ENDANG MURDININGRUM, SH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
 NOMOR TAHUN 2016 TENTANG TATA
 KELOLA BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH PUSAT KESEHATAN
 MASYARAKAT KABUPATEN PEKALONGAN

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
 LAPORAN PENDAPATAN PUSKESMAS.....
 TRIWULAN TAHUN

NO.	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S.D. TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S.D. TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1.	Pendapatan BLUD: a. Jasa Layanan b. Hibah c. Hasil Kerjasama d. Pendapatan Lain yang Sah					
	JUMLAH					

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(Nama lengkap)
 NIP

Kajen, 20..
 Kepala Puskesmas

(Nama lengkap)
 NIP

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

AMAT ANTONO

Diundangkan di Kajen
 pada tanggal 12 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN PEKALONGAN
 TTD
 MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan

ENDANG MURDININGRUM, SH.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
 NOMOR TAHUN 2016 TENTANG
 TATA KELOLA BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH PUSAT
 KESEHATAN MASYARAKAT
 KABUPATEN PEKALONGAN

FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
 LAPORAN PENGELUARAN BIAYA PUSKESMAS.....
 TRIWULANTAHUN

NO.	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S.D. BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	REALISASI S.D. BULAN INI	LEBIH (KURANG)
A.	BIAYA OPERASIONAL 1. Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang dan jasa f. Biaya pelayanan lain-lain 2. Biaya Umum dan Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang dan jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum dan adm. lain- lain					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan asset tetap d. Biaya kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain- lain					
	JUMLAH					

Kajen, 20..
 Kepala Puskesmas

(Nama lengkap)

NIP

BUPATI PEKALONGAN,
 TTD
 AMAT ANTONO

Diundangkan di Kajen
 pada tanggal 12 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN PEKALONGAN
 TTD
 MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan



ENDANG MURDININGRUM, SH.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR TAHUN 2016 TENTANG
TATA KELOLA BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT
KABUPATEN PEKALONGAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
PUSKESMAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Sehubungan dengan pengeluaran biaya Puskesmas Triwulan
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
sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada Puskesmas dan bukti-bukti
pengeluaran ada pada kami.

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

Kajen, 20..
Kepala Puskesmas,

(Nama lengkap)

NIP

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

AMAT ANTONO

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 12 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEKALONGAN
TTD
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan



ENDANG MURDININGRUM, SH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19631005 199208 2 001