



WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR : 136 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 23 ayat (2) Peraturan Walikota Semarang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kota Semarang, pengaturan tentang pengelolaan keuangan dan akuntansi BLUD Puskesmas, diatur dengan Peraturan Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu diterbitkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kota Semarang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 5. 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);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadyah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2005

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 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan

18. Peraturan Walikota Semarang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 13).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS KOTA SEMARANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Semarang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Semarang.
6. Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas, yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas, adalah Unit Kerja pada Dinas yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut 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 negara pada umumnya.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan bertindak selaku Bendahara Umum Daerah

10. Manajer Keuangan BLUD Puskesmas adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Puskesmas Kota Semarang.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
12. 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.
13. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
14. 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.
15. 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.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah Dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Surat Perintah Pengeluaran Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
19. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
20. Rencana Strategi 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.
21. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi

jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.

23. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan BLUD Puskesmas kepada masyarakat.
24. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu dan berkesinambungan.
25. Tata Kelola BLUD Puskesmas Kota Semarang adalah acuan penyelenggaraan bagi Pengelola BLUD Puskesmas.
26. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
27. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman teknis pengelolaan keuangan dan akuntansi BLUD Puskesmas meliputi:

- a. pejabat pengelola keuangan;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- e. evaluasi dan penilaian kinerja.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN BLUD PUSKESMAS KOTA SEMARANG

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola Keuangan BLUD Puskesmas

Pasal 3

- (1) Pejabat pengelola keuangan BLUD Puskesmas dijabat oleh Manajer Keuangan.
- (2) Manajer keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak selaku pejabat penatausahaan keuangan BLUD Puskesmas yang melaksanakan

- (3) Manajer keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur BLUD Puskesmas.

Pasal 4

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-BLUD 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;
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - i. meneliti kelengkapan usulan SPM yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD Puskesmas;
 - j. menyiapkan SPM dan SP2D untuk ditandatangani oleh Direktur BLUD Puskesmas; dan
 - k. melakukan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), manajer keuangan dibantu oleh bendahara.

Pasal 5

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (2) terdiri dari:
- a. bendahara penerimaan BLUD; dan
 - b. bendahara pengeluaran BLUD
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Mekanisme, syarat-syarat dan larangan bendaharawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Direktur BLUD dan secara fungsional kepada PPKD.
- (5) Bendahara penerima dan/atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.

Pasal 6

- (1) Bendahara penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan.
- (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 ke rekening kas BLUD.

Pasal 7

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b bertugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, melaporkan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran BLUD mempunyai wewenang :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya; dan
 - d. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS;

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Rencana Strategi Bisnis

Pasal 8

- (1) BLUD Puskesmas menyusun Rencana Strategi Bisnis BLUD sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
- (2) RSB 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

- (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.

Bagian Kedua

RBA

Pasal 9

- (1) BLUD Puskesmas menyusun RBA berdasarkan RSB BLUD dan RKPD Dinas.
- (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.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara garis besar memuat :
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. sasaran, target, dan kegiatan;
 - d. perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;

- g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan APBD/RKA Dinas.
- (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 10

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, meliputi :
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, antara lain :
- a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. subsidi dari pemerintah;
 - e. tarif;
 - f. volume pelayanan.
- (3) Sasaran, target dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, antara lain :
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Perkiraan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.

memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

- (6) Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 prosentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf g, merupakan besaran prosentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Puskesmas.
- (8) Prognosa dan proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 9 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 9 ayat (3) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-Dinas/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA Dinas/APBD.

Pasal 11

- (1) RBA sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1), disampaikan kepada Dinas untuk dikonsolidasikan dengan RKA Dinas dan selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-Unit Kerja.
- (3) RBA dan RKA Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (4) RBA dan RKA Dinas yang telah ditelaah oleh TAPD sebagaimana dimaksud

- (5) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Direktur BLUD Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (6) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD melalui Dinas.

Pasal 12

Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Perubahan Anggaran

Pasal 13

- (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 Direktur BLUD kepada PPKD melalui Dinas.
- (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 14

- (1) Perubahan RBA dan DPA dilakukan apabila :
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan anggaran yang bersumber dari APBD;
 - b. terdapat pergeseran antar jenis belanja dan/atau antar kegiatan dalam RBA;
 - c. belanja BLUD Puskesmas melampaui ambang batas fleksibilitas; dan
 - d. terdapat SiLPA yang akan digunakan oleh BLUD Puskesmas yang belum tercantum dalam RBA dan DPA Dinas.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 15

Bagian Kesatu
DPA BLUD Puskesmas

Pasal 16

- (1) DPA BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) paling sedikit mencakup :
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD sesuai dengan kewenangannya, mengesahkan DPA paling lambat tanggal 31 Desember.
- (3) Pengesahan DPA berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA belum disahkan, BLUD Puskesmas dapat melakukan pengeluaran paling tinggi sebesar angka DPA tahun lalu.

Pasal 17

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) menjadi dasar bagi BLUD Puskesmas untuk menarik dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja pegawai, barang dan/atau jasa dan belanja modal dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (3) Penarikan dana yang dipergunakan untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dikurangi jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA.

Pasal 18

- (1) DPA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dan Direktur BLUD Puskesmas.
- (2) Dalam Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menugaskan Direktur BLUD Puskesmas untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA.

Bagian Kedua

Pendapatan

Pasal 19

Pendapatan BLUD bersumber dari:

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

Pasal 20

- (1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, baik layanan UKP maupun UKM.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasi, sewa menyewa dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas.
- (4) Pendapatan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d, 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; dan
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e adalah pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (6) Pendapatan yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf f dalam hal BLUD Puskesmas ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

Pasal 21

- (1) Seluruh Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 kecuali

- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilaporkan sebagai jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah pada obyek pendapatan BLUD Puskesmas.
- (4) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dimanfaatkan seluruhnya untuk Belanja Modal dan Belanja Barang/Jasa.
- (5) Alokasi untuk Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi 30% .
- (6) Selisih antara total pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan Belanja Modal dipergunakan untuk Belanja Barang dan Jasa.
- (7) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sebesar 60% untuk Jasa Pelayanan, 40% untuk Belanja Barang dan Jasa lainnya.
- (8) Pembagian Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (9) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada PPKD melalui Dinas setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) terhadap pendapatan BLUD.
- (10) Pendapatan yang bersumber dari APBD/APBN dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Belanja

Pasal 22

- (1) Belanja terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitif.
- (2) Belanja merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.

Pasal 23

Biaya

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD Puskesmas dalam

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

Pasal 24

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan.
 - 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 jasa pelayanan.
 - c. biaya pemeliharaan.
 - d. biaya barang dan jasa.
 - e. biaya bahan
 - 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
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

- 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 26

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Puskesmas yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Bentuk format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) dan laporan pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Penyediaan Dana dan Fleksibilitas Pengeluaran

Pasal 27

- (1) Penyediaan Dana yang bersumber dari APBD dan pendapatan 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).

Pasal 28

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

- (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 satu jenis belanja dikarenakan adanya perubahan kebutuhan untuk kegiatan pelayanan.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 oleh Walikota setelah mendapat pertimbangan dari PPKD

Bagian Kelima

Pelaksanaan Penerimaan/Pendapatan

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Bagian Keenam
Pelaksanaan Anggaran Belanja

Pasal 33

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

Pasal 34

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

Bagian Ketujuh

Pasal 35

Pengelolaan Kas

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersumber sebagaimana dalam Pasal 19 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Puskesmas pada bank yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Rekening kas BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh direktur dan bendahara BLUD Puskesmas pada bank umum.

Pasal 36

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD Puskesmas menyelenggarakan :
 - a. Merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. Melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. Menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. Melakukan pembayaran;
 - e. Mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. Memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f

- (3) Penerimaan BLUD Puskesmas pada setiap hari kerja disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD Puskesmas.
- (4) Pengelolaan kas BLUD Puskesmas diselenggarakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1

Pengelolaan Piutang

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat apabila sudah ada penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Pengelolaan Utang

Pasal 39

- (1) BLUD Puskesmas dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan

- (2) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk belanja modal.

Pasal 40

- (1) Besarnya utang jangka pendek paling tinggi 3 (tiga) kali perkiraan pendapatan per bulan dan surplus pendapatan kas.
- (2) Perikatan pinjaman jangka pendek ditetapkan oleh Direktur BLUD Puskesmas.
- (3) Besaran utang jangka panjang ditentukan berdasarkan tingkat likuiditas selama masa angsuran.
- (4) Perikatan pinjaman jangka panjang ditetapkan oleh BLUD Puskesmas dengan persetujuan Walikota.
- (5) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD Puskesmas.

Pasal 41

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban BLUD Puskesmas kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.
- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada BLUD Puskesmas sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa

Pasal 42

Utang dapat bersumber dari :

- a. Pemerintah;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. masyarakat.

Pasal 43

- (2) Direktur BLUD Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.
- (3) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan dalam pembahasan RBA Perubahan.
- (4) Dalam hal pembayaran bunga dan cicilan pokok utang yang jatuh tempo melebihi anggaran yang tersedia dalam RBA Perubahan, Direktur BLUD Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

Bagian Kesembilan

Investasi

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian Surat Utang Negara (SUN);
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
 - d. pembelian Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

Pasal 46

- (1) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), antara lain :
 - a. penyertaan modal;

- (2) Dalam hal BLUD Puskesmas mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 47

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (2) Pendapatan BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

Bagian Kesepuluh

Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 48

Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD Puskesmas dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Kesebelas

Pengelolaan Barang

Pasal 49

- (1) Barang inventaris milik BLUD Puskesmas dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar 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) Penerimaan 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 (1) harus dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.

Pasal 50

- (1) BLUD Puskesmas tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan 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

- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan BLUD Puskesmas.
- (5) Hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD Puskesmas.
- (6) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah/kepala PD.
- (7) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD Puskesmas harus mendapat persetujuan Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 51

- (1) Tanah dan bangunan BLUD Puskesmas disertifikatkan atas nama pemerintah daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, dapat dialihgunakan oleh direktur BLUD Puskesmas dengan persetujuan Walikota.

Bagian Kedua belas

Kerjasama

Pasal 52

- (1) Guna meningkatkan kualitas pelayanan BLUD Puskesmas dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas dan ekonomis.

Pasal 53

- (1) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) meliputi :
 - a. kerjasama operasi; dan
 - b. sewa menyewa.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perikatan antara BLUD Puskesmas dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai

- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pemanfaatan barang milik BLUD Puskesmas oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan imbalan uang.

Pasal 54

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

Bagian Ketiga belas

Penyelesaian Kerugian

Pasal 55

Kerugian pada BLUD Puskesmas yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat belas

Penatausahaan

Pasal 56

Penatausahaan keuangan meliputi :

- a. Pendapatan/Biaya;
- b. Piutang/utang;
- c. Penerimaan/pengeluaran;
- d. Persediaan, aset tetap, investasi; dan
- e. ekuitas.

Pasal 57

Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran pada BLUD Puskesmas yang mengelola uang, barang dan kekayaan daerah yang terdapat pada BLUD Puskesmas wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan bisnis yang

- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Sistem dan prosedur penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 59

Setiap transaksi keuangan BLUD Puskesmas harus dibukukan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 60

- (1) BLUD Puskesmas selaku entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyusun laporan keuangan berbasis akrual.
- (2) Penyusunan laporan keuangan berbasis akrual oleh BLUD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan SAP berbasis akrual.
- (3) SAP berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sesuai dengan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 61

Dalam rangka pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanannya, BLUD Puskesmas menyusun dan menyajikan laporan keuangan BLUD Puskesmas.

Pasal 62

- (1) Laporan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

- d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
 - (3) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - (4) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - (5) Laporan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola untuk kegiatan penyelenggaraan pelayanan dalam suatu periode pelaporan.
 - (6) Laporan Arus Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
 - (7) Laporan Perubahan Ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya.
 - (8) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan catatan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 63

- 1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) disampaikan kepada PPKD setiap triwulanan, semesteran, dan tahunan

- 2) Laporan Keuangan triwulanan dan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas.
- 3) Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan, disertai Laporan Kinerja.
- 4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan triwulanan dan semesteran paling lambat tanggal 15 setelah triwulan berakhir;
 - b. laporan tahunan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun berakhir.

Pasal 64

- 1) Laporan Keuangan BLUD Puskesmas merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Pemerintah Daerah.
- 2) Penggabungan laporan keuangan BLUD Puskesmas pada laporan keuangan Dinas dan/atau Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan SAP.
- 3) Laporan pertanggungjawaban keuangan BLUD Puskesmas diaudit oleh auditor eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBINA KEUANGAN

Pasal 65

- (1) Pembina keuangan BLUD Puskesmas dilakukan oleh PPKD;
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan.

BAB VIII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 66

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan setiap tahun oleh Walikota melalui Dinas

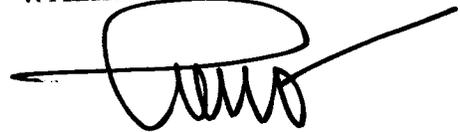
- (2) Dinas melakukan evaluasi secara keseluruhan atas pelaksanaan anggaran tahun yang bersangkutan.
- (3) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD Puskesmas sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategi Bisnis dan Rencana Bisnis Anggaran.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 67

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang

Ditetapkan di : Semarang
pada tanggal : 30-12-2016

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang

Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

KOTA SEMARANG



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PEDOMAN TEKNIS
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
 AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH PUSKESMAS KOTA SEMARANG

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD

PEMERINTAH KOTA SEMARANG

.....¹

LAPORAN PENDAPATAN BLUD.....

TRIWULAN TAHUN

| NO | URAIAN | ANGGARAN DALAM DPA | REALISASI S/D TRIWULAN LALU | REALISASI TRIWULAN INI | REALISASI S/D TRIWULAN INI | LEBIH (KURANG) |
|----|---|-----------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| | Pendapatan 1. Jasa Layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Pendapatan Lain yang Sah | | | | | |
| | Jumlah | | | | | |

Semarang,²

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)
 NIP.....

(nama lengkap)
 NIP.....

Keterangan:

¹ diisi nama BLUD.

² diisi tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PUSKESMAS KOTA SEMARANG

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

PEMERINTAH KOTA SEMARANG

.....¹
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD 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 BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

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

.....
.....20....²

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Keterangan:

1. diisi nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
2. diisi, tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat dibuat.

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG : PEDOMAN TEKNIS
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
 AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH PUSKESMAS KOTA SEMARANG

FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD

PEMERINTAH KOTA SEMARANG

.....¹

LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD.....²

TRIWULAN TAHUN

| NO | URAIAN | ANGGARAN DALAM DPA | REALISASI S/D TRIWULAN LALU | REALISASI TRIWULAN INI | REALISASI S/D TRIWULAN 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 & jasa f. Biaya pelayanan lain- lain 2. Biaya Umum & a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum & adm. | | | | | |
| B. | BIAYA NON OPERASIONAL a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan aset tetap d. Biaya kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain-lain | | | | | |
| | JUMLAH | | | | | |

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Keterangan:

- 1 diisi *nama Provinsi/Kabupaten/Kota*
- 2 diisi *nama BLUD.*
- 3 diisi, *tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.*

WALIKOTA SEMARANG,



HENDRAR PRIHADI