

WALIKOTA MAGELANG
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 36 TAHUN 2014

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JURANGOMBO
SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu dan terjangkau serta guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, perlu memberikan fleksibilitas untuk mengelola keuangan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan dan untuk memenuhi persyaratan administratif Pusat Kesehatan Masyarakat Jurangombo Kota Magelang sebagai Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum maka perlu adanya pedoman teknis pengelolaan keuangan dimaksud;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Pusat Kesehatan Masyarakat Jurangombo Kota Magelang sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);
 15. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 4);
 16. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920 / Menkes / Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
 19. 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;
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;

23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 228 / Menkes / SK/III/2002 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Puskesmas Yang Wajib Dilaksanakan Daerah;
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 128 Tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Puskesmas;
25. Peraturan Walikota Magelang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Jurangombo dan Pusat Kesehatan Kerkopan Pada Dinas Kesehatan Kota Magelang.

MENETAPKAN : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIK PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JURANGOMBO SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Magelang.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Dinas adalah dinas yang membidangi urusan kesehatan.
5. 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.
6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan Daerah 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, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara/daerah pada umumnya.

7. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah unit pelaksana teknis Dinas yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kesehatan.
9. Laporan keuangan adalah Laporan Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Puskesmas yang terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
10. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah Strategi Bisnis yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja Puskesmas.
11. Pejabat Pengelola Puskesmas yang selanjutnya disebut pejabat pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional Puskesmas yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Puskesmas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
13. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Puskesmas.
14. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran oleh Puskesmas.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD Puskesmas, yang selanjutnya disingkat DPA BLUD 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 BLUD Puskesmas.
16. Satuan Pemeriksaan Intern adalah perangkat Puskesmas yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pemimpin Puskesmas untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan social responsibility dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
17. Dewan Pengawas Puskesmas, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Puskesmas.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. perubahan anggaran;
- e. akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban

BAB III PEJABAT PENGELOLA BLUD UNIT KERJA PUSKESMAS JURANGOMBO

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola Puskesmas

Pasal 3

Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo terdiri atas:

- a. Kepala Puskesmas sebagai pemimpin BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo;
- b. Pejabat Pengelola Keuangan sebagai Penanggungjawab Keuangan BLUD; dan
- c. Pejabat Pengelola Pelayanan sebagai Pejabat Teknis.

Bagian Kedua Penanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Kepala Puskesmas selaku pemimpin BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo adalah penanggung jawab umum operasional dan keuangan Puskesmas.
- (2). Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai kewajiban :
 - a. menyiapkan rencana strategis bisnis;
 - b. menyiapkan RBA tahunan;
 - c. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola Keuangan

Pasal 5

- (1) Pejabat pengelola Keuangan Puskesmas adalah penanggungjawab keuangan dan pelaksana fungsi tata usaha keuangan Puskesmas.
- (2) Penanggungjawab keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Puskesmas;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - 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;
 - i. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
 - j. meneliti Surat Permintaan Pembayaran (SPP) gaji, tunjangan pegawai serta penghasilan lainnya;
 - k. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - l. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - n. melaksanakan akuntansi;
 - o. menyiapkan laporan keuangan;
 - p. melakukan penatausahaan utang/piutang;
 - q. melakukan penatausahaan persediaan, asset tetap dan investasi; dan
 - r. melakukan penatausahaan ekuitas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya penanggungjawab keuangan dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (4) Bendahara penerimaan dan pengeluaran ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat
Pejabat Teknis

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola Pelayanan sebagai Pejabat Teknis mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang tugasnya.
- (2) Penanggungjawab teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis dibidangnya;
- b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA dan;
- c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Pembina Keuangan Puskesmas

Pasal 7

- (1) Pembina Keuangan BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dilakukan oleh PPKD sesuai kewenangannya.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan dibidang pengelolaan keuangan.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 8

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menyusun Renstra Bisnis Lima Tahunan berdasar pada RPJMD.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja Puskesmas.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud dalam 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 dalam ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas factor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.

Pasal 9

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilengkapi dengan rencana implementasi 5 (lima) tahunan.
- (2) Rencana implementasi lima tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggungjawab program dan prosedur pelaksanaan program.
- (3) Renstra dan rencana implementasi lima tahunan dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 10

Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan Puskesmas lainnya.

Pasal 11

- (1) RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan Puskesmas.
- (2) RBA disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dapat bertambah atau berkurang setidaknya proporsional dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kebutuhan yang sesuai dapat diprediksi dan dicapai serta terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 12

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) memuat :
- a. kinerja Puskesmas 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; dan
 - i. perkiraan maju (Forward estimate).
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 13

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a meliputi :
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan;
 - e. rencana tindak lanjut.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b antara lain :
- a. asumsi tentang nilai inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. asumsi tarif;
 - e. volume pelayanan;
 - f. pendapatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c antara lain:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan;
 - b. keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d merupakan perkiraan biaya per unit penyediaan barang dan /atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan /atau jasa yang akan dihasilkan.

- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f merupakan rencana seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan belanja.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf g merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (forward estimate) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf h 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.

Pasal 14

- (1) RBA disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA Dinas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-Unit Kerja

Pasal 15

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas.
- (2) RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo, disampaikan kepada PPKD.

Pasal 16

RKA Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dibahas dan diverifikasi.

Pasal 17

Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

Pasal 18

- (1) RBA yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disampaikan kepada DPPKD untuk dituangkan dalam rancangan APBD.
- (2) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, melalui Dinas, Kepala Puskesmas melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA Dinas untuk diajukan kepada PPKD.

BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 19

Pelaksanaan RBA sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

Bagian Kesatu DPA-Puskesmas

Pasal 20

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) 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 menjelang awal tahun anggaran berikutnya atau paling lambat dua hari setelah APBD disahkan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

- (3) Pengesahan DPA berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, Puskesmas dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA tahun sebelumnya

Pasal 21

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan/atau jasa dan belanja modal dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diketahui oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) DPA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan Kepala Puskesmas.
- (2) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Walikota dapat melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Dinas.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan manifestasi dari hubungan kerja antara Walikota dan Kepala Puskesmas yang dituangkan dalam perjanjian kinerja.
- (4) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Walikota menugaskan Kepala Puskesmas untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA.
- (5) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan;
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 23

Pendapatan bersumber dari :

- a. Jasa Layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
- d. Lain-lain pendapatan Puskesmas yang sah;
- e. APBD; dan
- f. APBN

Pasal 24

- (1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, baik secara *fee for service* dan/ atau secara kapitasi.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari pemerintah, masyarakat atau badan lain, baik berupa dana maupun barang dan/atau jasa yang dinilai dengan satuan mata uang.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasi, sewa menyewa dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi Puskesmas.
- (4) Pendapatan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 23 huruf e adalah merupakan subsidi dari APBD yang berupa belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.

- (c) Pendapatan yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f dalam hal Puskesmas ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

Pasal 25

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja Puskesmas sesuai RBA definitif.
- (2) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, b, c, dan d dilaporkan sebagai jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah pada obyek pendapatan Puskesmas.

Pasal 26

Hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) diperlakukan sesuai peruntukannya

Pasal 27

Dalam hal BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi / tugas pembantuan proses pengelola keuangannya diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

Bagian Ketiga Belanja

Pasal 28

- (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 sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Pasal 29

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri dari:
- a. biaya pelayanan
 - b. biaya umum dan administrasi
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. biaya pegawai
 - b. biaya bahan
 - c. biaya jasa pelayanan
 - d. biaya pemeliharaan
 - e. biaya daya dan jasa
 - f. biaya pelayanan lain-lain
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b 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

Pasal 30

- Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, terdiri dari:
- a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian penjualan asset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai, dan
 - e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan belanja diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengelolaan belanja secara fleksibel sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA definitif dan dilaporkan dalam perhitungan anggaran.

- (3) Pengelolaan belanja secara fleksibel sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlaku dalam ambang batas fleksibilitas sesuai yang telah ditetapkan dalam RBA definitif.

Pasal 32

- (1) Ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (3) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Puskesmas.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat pertimbangan PPKD.
- (4) Khusus untuk biaya jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) huruf c, ditetapkan paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari pendapatan jasa layanan sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (1).

Bagian Keempat Pengelolaan Kas

Pasal 33

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam pasal (23) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo pada bank yang ditetapkan Kepala Puskesmas.
- (2) Rekening kas BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuka oleh Kepala dan Bendahara Puskesmas pada bank umum.

Pasal 34

- (1) Dalam pengelolaan kas, Puskesmas menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :
- 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 dalam ayat (1) huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan resiko rendah.
- (3) Penerimaan Puskesmas pada setiap hari kerja disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dan dilaporkan kepada pejabat keuangan Puskesmas
- (4) Pengelolaan kas BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo diselenggarakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kelima Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 35

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo 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 bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo melakukan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo
- (4) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo melakukan penagihan piutang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Puskesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, menyelesaikan tagihan atas piutang.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Walikota dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 36

- (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 dalam ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman kepada pihak lain.
- (2) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab 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 38

- (1) Besarnya utang jangka pendek setinggi-tingginya 3 (tiga) kali perkiraan pendapatan per bulan dan surplus pendapatan kas.
- (2) Perikatan pinjaman jangka pendek ditetapkan oleh Kepala Puskesmas.
- (3) Besaran utang jangka panjang ditentukan berdasarkan tingkat likuiditas selama masa angsuran.
- (4) Perikatan perjanjian jangka panjang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (5) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Pasal 39

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban Negara/daerah kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.

- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tertunda apabila yang pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada daerah sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo.

Pasal 40

Utang dapat bersumber dari :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah daerah lain;
- c. Lembaga keuangan bank;
- d. Lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. Masyarakat.

Pasal 41

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pimpinan BLUD Unit Kerja 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 dalam 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, pimpinan BLUD Puskesmas dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

Bagian Keenam Investasi

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 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 dalam 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 44

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain:
 - a. Penyertaan modal;
 - b. Pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; atau
 - c. Investasi langsung (pendirian perusahaan)
- (3) Dalam hal Puskesmas mendirikan, membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 45

- (1) Hasil investasi sebagaimana dalam Pasal 42 ayat (1) merupakan pendapatan Puskesmas
- (2) Pendapatan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 46

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien dan ekonomis sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Puskesmas diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, bila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
- a. jasa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat,
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, dan/atau
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (4) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang bersifat :
- a. barang/jasa yang bersifat wajib;
 - b. barang/jasa yang bersifat kebutuhan mendesak;
 - c. barang/jasa yang bersifat kebutuhan darurat.
- (5) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berupa:
- a. jenjang nilai pengadaan; dan/atau
 - b. realisasi anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan untuk pengadaan bahan makanan, obat-obatan, bahan kimia dan bahan radiologi.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Kepala Puskesmas yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan Puskesmas.
- (3) Pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus asset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Puskesmas atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum sesuai standar akuntansi yang berlaku.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan asset tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan asset tetap akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) merupakan pendapatan Puskesmas.
- (5) Hasil penjualan asset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan Puskesmas.
- (6) Pengalihan dan/atau penghapusan asset tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan.
- (7) Penggunaan asset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Puskesmas harus mendapat persetujuan Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 51

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

Bagian Kedelapan Kerjasama

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 meliputi :
 - a. kerjasama operasi; dan
 - b. sewa menyewa.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a merupakan perikatan antara Puskesmas dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, merupakan pemanfaatan barang milik Puskesmas oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan imbalan uang.

Pasal 54

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

Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 55

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

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan

Pasal 56

- (1) Penatausahaan Keuangan paling sedikit meliputi :
- a. penerimaan kas
 - b. pengeluaran kas
 - c. piutang
 - d. utang atau liabilitas
 - e. persediaan
 - f. aset tetap
 - g. ekuitas

Pasal 57

Bendahara Puskesmas selaku Pejabat Pengelola Keuangan BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo yang mengelola uang, barang dan kekayaan daerah yang terdapat pada Puskesmas wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dilakukan secara tertib, efektif, transparansi dan dipertanggungjawabkan.

BAB VI PERUBAHAN RBA DAN DPA PUSKESMAS

Pasal 59

- (1) Perubahan terhadap RBA BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo dilakukan apabila :
 - a. Terdapat penambahan atau pengurangan anggaran yang bersumber dari APBD;
 - b. Belanja melampaui ambang batas fleksibilitas yang telah ditetapkan; dan
 - c. Pergeseran antar jenis belanja dan/atau antar kegiatan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VII AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Akuntansi

Pasal 61

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menerapkan system informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan Puskesmas harus dicatat dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 62

- (1) BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan basis akrual dalam pengakuan pendapatan, belanja, asset, kewajiban maupun ekuitas dana.

Pasal 63

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) Kepala Puskesmas menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan asset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban.

Pasal 64

- (1) Proses akuntansi secara manual meliputi :
- a. Mencatat bukti transaksi ke dalam buku jurnal;
 - b. Memposting ke buku besar dan buku pembantu;
 - c. Mengikhtisarkan saldo buku besar ke dalam neraca saldo; dan
 - d. Menyusun laporan keuangan.
- (2) Proses akuntansi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi berbasis komputer di Puskesmas.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 65

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) terdiri dari :
- a. Neraca;
 - b. Laporan operasional;
 - c. Laporan arus kas; dan
 - d. Catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan laporan mengenai kinerja.
- (3) Neraca sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai asset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

(4) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b merupakan laporan yang berisi informasi jumlah pendapatan dan beban Puskesmas selama satu periode.

(5) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu.

(6) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d merupakan catatan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 66

(1) Selain laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada DPPKD melalui Dinas untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai standar akuntansi pemerintah.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:

- a. Laporan realisasi anggaran;
- b. Neraca;
- c. Laporan arus kas; dan
- d. Catatan atas laporan keuangan

Pasal 67

(1) Laporan keuangan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (2) terdiri dari :

- a. Laporan triwulan;
- b. Laporan semesteran; dan
- c. Laporan tahunan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 68

Laporan pertanggungjawaban keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 69

- (1) Kepala Puskesmas bertanggungjawab terhadap kinerja operasional Puskesmas sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Kepala Puskesmas mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional Puskesmas secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (1).

BAB IX SURPLUS DAN DEFISIT

Pasal 70

- (1) Surplus anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat digunakan dalam anggaran tahun berikutnya atau seluruhnya disetor ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas Puskesmas.

Pasal 71

- (1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja Puskesmas pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran dapat diajukan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada PPKD melalui Kepala Dinas sesuai kewenangannya.
- (3) PPKD sesuai kewenangannya dapat mengajukan anggaran untuk menutup defisit pelaksanaan anggaran Puskesmas dalam APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

Dengan ditetapkannya BLUD Unit Kerja Puskesmas Jurangombo sebagai PPK-BLUD maka dokumen RKA dipersamakan sebagai Dokumen RBA definitif yang berfungsi sebagai DPA BLUD.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Dietapkan di Magelang
pada tanggal 3 November 2014

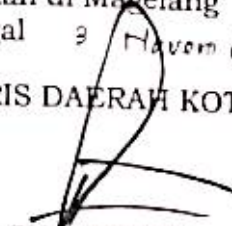
WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 3 November 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,



SUGIHARTO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2014 NOMOR 37