SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang :

a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit layanan publik harus fokus pada peningkatan mutu dan kuantitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat, sehingga terhadap tuntutan pelayanan publik yang optimal harus dibarengi pemenuhan kebutuhan pengelolaan keuangan yang efisien dan mandiri;
b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu diatur pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;
c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94, dan Pasal 96 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu diatur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Utara.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut BLUD UPTD Puskesmas adalah fasilitas kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan

mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya yang dikelola dengan sistem badan layanan umum daerah.

8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
9. Pejabat pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD bersangkutan.
10. Pemimpin BLUD adalah pejabat pengelola BLUD yang bertugas sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.
11. Pejabat Keuangan BLUD adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
12. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan BLUD.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Upaya Kesehatan Perorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah, menyembuhkan penyakit, serta memulihkan kesehatan individu. UKP mencakup berbagai pelayanan, mulai dari pemeriksaan umum, imunisasi, konsultasi gizi, hingga pelayanan kesehatan gigi dan mulut.
16. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan yang bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, serta mencegah dan menanggulangi masalah kesehatan pada keluarga, kelompok, dan masyarakat. UKM mencakup berbagai kegiatan seperti promosi kesehatan, pencegahan penyakit, penanganan masalah kesehatan, dan pengembangan lingkungan yang sehat.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
18. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD,

yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

20. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
22. Pendapatan adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
23. 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.
24. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
25. Rekening kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
26. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
27. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
28. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
29. Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.
30. Sisa lebih perhitungan anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode anggaran.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
32. JKN merupakan program jaminan sosial kesehatan yang diselenggarakan secara nasional untuk menjamin agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan.
33. Kapitasi adalah besaran pembayaran per peserta per bulan yang dibayarkan di muka oleh BPJS Kesehatan kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar, tanpa memperhitungkan

jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.

34. Non Kapitasi adalah pembayaran pelayanan kesehatan dalam program JKN yang dibayarakan oleh BPJS Kesehatan kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat (Faskes) diluar mekanisme kapitasi atau pelayanan yang diberikan berdasarkan jenis dan volume pelayanan yang benar-benar diberikan.

Pasal 2
Maksud dan Tujuan

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan pada BLUD UPTD Puskesmas.

(2) Peraturan Bupati ini ditujukan untuk memastikan akuntabilitas dan tranparansi dalam pengelolaan keuangan pada BLUD UPTD Puskesmas.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
a. struktur anggaran;
b. perencanaan dan penganggaran;
c. pelaksanaan anggaran BLUD;
d. piutang dan utang/pinjaman;
e. investasi, sisa lebih perhitungan anggaran dan defisit anggaran;
f. pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III
STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 4

Struktur anggaran BLUD UPTD Puskesmas terdiri atas:
a. Pendapatan BLUD
b. Belanja BLUD; dan
c. Pembiayaan BLUD.

Pasal 5

Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, bersumber dari:
a. jasa layanan;
b. hibah;
c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
d. APBD; dan
e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 6

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, berupa

imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

(2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

(3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

(4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD baik perorangan Institusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.

(6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi :
   a. jasa giro;
   b. pendapatan bunga;
   c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
   d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
   e. investasi; dan
   f. pengembangan usaha.

Pasal 7

(1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

(2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari BLUD UPTD Puskesmas yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 8

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.

(2) Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 9

(1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, terdiri atas:
   a. Belanja operasi; dan
   b. Belanja modal.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

(2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
(3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
a. Belanja pegawai;
b. Belanja barang dan jasa;
c. Belanja bunga; dan
d. Belanja lain.
(4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja BLUD UPTD Puskesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
(5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
a. Belanja tanah;
b. Belanja peralatan dan mesin;
c. Belanja gedung dan bangunan;
d. Belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
e. Belanja aset tetap lainnya.

Pasal 10

(1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, terdiri atas:
a. penerimaan Pembiayaan: dan
b. pengeluaran Pembiayaan
(2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

(1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi:
a. SiLPA BLUD tahun anggaran sebelumnya;
b. divestasi; dan
c. penerimaan utang/pinjaman.
(2) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi :
a. investasi; dan
b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Paragraf 1
Penyusunan RBA

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 12

(1) UPTD Puskesmas yang menerapkan BLUD menyusun RBA dengan mengacu pada Renstra dan evaluasi kinerja pelaksanaan BLUD sebelumnya.
(2) Pemimpin BLUD bertanggung jawab menyiapkan RBA.
(3) Pejabat keuangan membantu mengoordinasikan penyusunan RBA.
(4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan :
    a. anggaran berbasis kinerja;
    b. standar satuan harga; dan
    c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
(5) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
(6) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah.
(7) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, BLUD mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai standarisasi satuan harga.
(8) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan pagu belanja yang dirinci menurut Belanja operasi dan Belanja modal.

Pasal 13

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), meliputi:
    a. ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
    b. rincian anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
    c. perkiraan harga;
    d. besaran persentase ambang batas; dan
    e. perkiraan maju.
(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 14

(1) Ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
(2) Rincian anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan

https://jdih.luwuutarakab.go.id

tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

(3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.

(4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPTD Puskesmas.

(5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, 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.

Paragraf 2
Mekanisme Pengajuan RBA

Pasal 15

(1) Pengajuan RBA diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan satu kesatuan dari RKA Dinas.

(2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(3) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 16

(1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

(2) Dalam hal hasil penelaahan RKA beserta RBA terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pemimpin BLUD atau Kepala Dinas melakukan penyempurnaan.

(3) RKA beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pemimpin BLUD atau Kepala Dinas disampaikan kepada TAPD melalui PPKD.

Bagian Kedua
Penganggaran

Paragraf 1
Penetapan RBA

Pasal 17

(1) TAPD menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan

https://jdih.luwuutarakab.go.id

dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

(2) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, BLUD menyusun DPA dan RBA selanjutnya disahkan oleh Pemimpin BLUD.

(3) BLUD mengajukan DPA kepada PPKD dengan melampirkan RBA yang telah disahkan oleh Pemimpin BLUD.

(4) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

(5) Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 18

Ketentuan format RBA BLUD UPTD Puskesmas meliputi:

a. format RBA Pendapatan BLUD;
b. format RBA Belanja BLUD;
c. format RBA Pembiayaan BLUD;
d. format ringkasan RBA Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD;
e. format rincian RBA pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD;
f. format ringkasan rincian rencana kebutuhan per unit;
g. format rincian RBA per kegiatan.

tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Perubahan RBA

Pasal 19

(1) Perubahan RBA dapat dilakukan dalam hal terjadi:
a. pergeseran rincian Belanja BLUD;
b. penggunaan ambang batas;
c. penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya; dan
d. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya.

(2) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek yang dapat melampaui atau tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA.

(3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pemimpin BLUD yang selanjutnya disampaikan ke Kepala Dinas dan PPKD.

(4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikonversi dan dikonsolidasikan pada RKA Dinas untuk selanjutnya menjadi perubahan APBD.

(5) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA Belanja per kegiatan

https://jdih.luwuutarakab.go.id

yang ditandatangani Pemimpin BLUD yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas.

(6) Pada waktu masuknya jadwal dilakukan perubahan RKA Dinas dan rancangan APBD, realisasi perubahan RBA digunakan untuk melakukan perubahan RBA, RKA Dinas dan perubahan APBD.

Pasal 20

(1) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, yang menggunakan sumber dana dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD terlebih dahulu, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis Belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

(2) Pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diikuti dengan penetapan RBA pergeseran dan penyesuaian surat penyediaan dana sebagai bentuk otorisasi oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 21

(1) BLUD dapat melakukan perubahan RBA menggunakan ambang batas dalam realisasi Belanja sebagaimana maksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, dengan harus melakukan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA terlebih dahulu.

(2) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis Belanja yang terdapat pada ringkasan RBA atau dokumen bisnis dan anggaran serta DPA dengan persentase yang ditetapkan dalam Rincian Belanja pada RBA awal.

(3) Jika Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD dan diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD.

(4) Perubahan RBA dan realisasi Belanja karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

(5) Perubahan RBA untuk melakukan Belanja dari kelebihan pendapatannya di atas ambang batas dilakukan atas persetujuan Bupati dan dituangkan dalam bentuk Peraturan Bupati dan selanjutnya disampaikan ke Kepala Dinas dan PPKD.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 22

(1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
(3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap Belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
(4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
(5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
(6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 23

(1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
(2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
    a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
    b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran belanja.
(3) Besaran persentase ambang batas ditetapkan dalam RBA dan DPA.
(4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
(5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
(6) BLUD dalam rangka penggunaan ambang batas membuat surat pernyataan penggunaan ambang batas yang dikirim ke PPKD dan Kepala Dinas.

Pasal 24

(1) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mendahului perubahan APBD tersebut dilakukan dengan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA.
(2) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan

https://jdih.luwuutarakab.go.id

RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.

(3) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD.

Pasal 25

(1) Perubahan RBA karena penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d, harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD UPTD Puskesmas per 31 desember yang telah diaudit.

(2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD serta diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Kepala Dinas dan PPKD.

Pasal 26

Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan, dan penetapan perubahan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan perubahan APBD.

BAB V
PELAKSANAAN ANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu
DPA

Pasal 27

BLUD UPTD Puskesmas menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 28

(1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

(2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD UPTD Puskesmas.

Pasal 29

(1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.

(2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Belanja pegawai, Belanja modal dan Belanja barang dan/ atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

(3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan :
a. jumlah kas yang tersedia;
b. proyeksi Pendapatan; dan
c. Proyeksi pengeluaran.

(4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan RBA.

Pasal 30

(1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD dan RBA yang telah disusun, menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
b. kinerja keuangan; dan
c. manfaat bagi Masyarakat.

Pasal 31

(1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD menyusun laporan Pendapatan BLUD, laporan Belanja BLUD dan laporan Pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.

(3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Dinas menerbitkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

(4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Bagian Kedua
Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan

Pasal 32

(1) Untuk pengelolaan kas, Pemimpin BLUD menggunakan rekening kas pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.

(2) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e untuk keperluan pengelolaan kas.

(3) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuka pada bank umum milik pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 33

(1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
    a. perencanaan penerim aan dan pengeluaran kas;
    b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
    c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
    d. pembayaran;
    e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
    f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
(2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap bulan kepada Pemimpin BLUD melalui pejabat keuangan.
(3) Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran melimpahkan seluruh kewenangan penatausahaan keuangan BLUD kepada Pemimpin BLUD.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Pendapatan Jasa Layanan,
Kerja Sama, dan lain-lain pendapatan
BLUD yang sah

Pasal 34

Pemanfaatan Pendapatan BLUD Puskesmas diatur berdasarkan sumber pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, meliputi:
a. pemanfaatan Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan terdiri atas:
    1. pemanfaatan Pendapatan pelayanan bersumber dari pelayanan kapitasi JKN;
    2. pemanfaatan Pendapatan pelayanan bersumber dari pelayanan non kapitasi JKN; dan
    3. pemanfaatan Pendapatan pelayanan bersumber dari pelayanan langsung/pasien umum.
b. pemanfaatan Pendapatan yang bersumber dari hibah;
c. pemanfaatan Pendapatan yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain;
d. pemanfaatan Pendapatan yang bersumber dari APBD; dan
e. pemanfaatan Pendapatan yang bersumber dari lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 35

(1) Pengelolaan jasa pelayanan alokasi anggaran Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas untuk dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan, dimanfaatkan untuk:
    a. jasa sarana ; dan
    b. jasa pelayanan.
(2) Jasa sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
    a. Belanja operasi terdiri atas:
        1. Belanja pegawai;
        2. Belanja barang dan jasa;
        3. Belanja bunga; dan
        4. Belanja lain-lain.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

b. Belanja modal terdiri atas:
   1. Belanja tanah;
   2. Belanja modal peralatan dan mesin;
   3. Belanja modal gedung dan bangunan;
   4. Belanja modal jalan, jaringan dan irigasi;
   5. Belanja aset tetap lainnya; dan
   6. Belanja aset lainnya.

(3) Pengadaan obat, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, dan pengadaan barang/jasa terkait dengan dukungan biaya operasional kesehatan lainnya, dapat dilakukan oleh Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Jasa Pelayanan Kapitasi JKN

Pasal 36

(1) Besaran pembagian jasa pelayanan kapitasi JKN pada BLUD UPTD Puskesmas yaitu:
   a. jasa sarana sebesar 40% (empat puluh persen); dan
   b. jasa pelayanan sebesar 60% (enam puluh persen).

(2) Jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan persentase total jasa pelayanan untuk selanjutnya nilai tersebut dibagi dalam:
   a. Jasa pelayanan ASN (PPPK dan PPPK Paruh Waktu), peserta program internsip, peserta program penugasan khusus yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati dan program nusantara sehat sebesar 85% (delapan puluh lima persen); dan
   b. Jasa pelayanan bagi pegawai BLUD UPTD Puksesmas yang diangkat dan atau ditugaskan oleh Pimpinan BLUD UPTD Puskesmas (selain yang tercantum pada huruf a) sebesar 15% (lima belas persen).

(3) Besaran persentase jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui keputusan Pemimpin BLUD.

(4) Pembagian jasa pelayanan pada ayat (2) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Jasa Pelayanan Pasien Umum

Pasal 37

(1) Besaran pembagian jasa pelayanan pasien umum yang ada pada BLUD UPTD Puskesmas dan jaringannya terdiri atas:
   a. Jasa sarana sebesar 40% (empat puluh persen); dan
   b. Jasa pelayanan sebesar 60% (enam puluh persen).

(2) Pembagian jasa pelayanan pasien umum pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Jasa Pelayanan Non Kapitasi JKN

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 38

(1) Besaran pembagian jasa pelayanan non kapitasi JKN pada BLUD UPTD Puskesmas dan jaringanya terdiri atas:
   a. pelayanan rawat inap, ambulance rujukan, pelayanan keluarga berencana, dan protesa gigi terdiri atas jasa sarana sebesar 40% (empat puluh persen) dan jasa pelayanan sebesar 60% (enam puluh persen);
   b. pelayanan persalinan terdiri atas jasa sarana sebesar 30% (tiga puluh persen) dan jasa pelayanan sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
   c. prolanis terdiri atas pelaksanaan program sebesar 87,5% (delapan puluh tujuh koma lima persen) dan jasa pelayanan sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen).
(2) Pembagian jasa pelayanan non kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Ketujuh
Honor Satuan Pengawas Internal Puskesmas

Pasal 39

(1) Satuan pengawas internal BLUD UPTD Puskesmas merupakan satuan pengawas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang tata kelola BLUD Puskesmas.
(2) Jasa satuan pengawas internal bersumber dari Pendapatan BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimuat dalam RBA BLUD UPTD Puskesmas, yang total besarannya maksimal 0,2 % (nol koma dua persen) dari total Pendapatan per tahun anggaran.
(3) Pembayaran jasa satuan pengawas internal pada ayat (2) nilai besarannya diatur dengan keputusan Pemimpin BLUD untuk selanjutnya dituangkan dalam laporan keuangan BLUD UPTD Puskesmas.

BAB VI
PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN

Pasal 40

(1) BLUD UPTD Puskesmas mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD UPTD Puskesmas.
(2) BLUD UPTD Puskesmas melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo dan dilengkapi dengan administrasi penagihan.
(3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.
(4) Piutang BLUD UPTD Puskesmas dikelola dan diselesaikan secara tertib, efesien, ekonomi, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah,

https://jdih.luwuutarakab.go.id

sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

(1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
(2) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD UPTD Puskesmas.
(3) Penghapusan secara bersayarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
(4) Mekanisme penghapusan piutang BLUD UPTD Puskesmas, dengan memperhatikan :
    a. identifikasi dan verifikasi;
    b. pengusulan penghapusan;
    c. penetapan;
    d. pencatatan akuntansi.
(5) Mekanisme penghapusan piutang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf a yaitu :
    a. bendahara penerimaan melakukan inventarisasi piutang;
    b. klasifikasi piutang (lancer, kurang lancer, diragukan dan macet);
    c. disertai bukti upaya penagihan (surat teguran, berita acara);
(6) Mekanisme penghapusan piutang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf b yaitu pimpinan BLUD UPTD Puskesmas mengusulkan kepada Kepala Dinas Kesehatan dengan melengkapi daftar piutang, alas an penghapusan dan rekomendasi mutlak atau bersyarat.
(7) Mekanisme penghapusan piutang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf c yaitu penghapusan ditetapkan Surat Keputusan Pimpinan BLUD UPT Puskesmas atau Surat Keputusan Bupati melalui Dinas Kesehatan dengan mengacu pada batas kewenangan nilai piutang.
(8) Mekanisme penghapusan piutang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf d, penghapusan mutlak :
    a. piutang dihapus dari neraca;
    b. tidak dicatat lagi sebagai potensi tagihan.
(9) Mekanisme penghapusan piutang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf d, penghapusan bersyarat :
    a. Piutang di hapus dari neraca;
    b. Dicatat dalam register piutang bersyarat.
(10) Penghapusan bukan pembebasan utang secara sepihak, harus ada dokumen pendukung yang lengkap.

Pasal 42

(1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan utang/atau pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional BLUD UPTD Puskesmas dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

(2) Utang/ pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efesien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

Pasal 43

(1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
(2) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan syarat:
    a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
    b. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA dan tidak dibiayai dari APBD;
    c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
    d. jumlah utang jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD di luar APBD dan hibah terikat;
    e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang; dan
    f. persetujuan atas utang jangka pendek diberikan oleh PPKD.
(3) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
(4) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
(5) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.

Pasal 44

(1) BLUD UPTD Puskesmas wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) yang telah jatuh tempo.
(2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 45

(1) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
(2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
(3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga, dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
(4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
INVESTASI, SILPA DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu
Investasi dan Divestasi

Pasal 46

(1) BLUD UPTD Puskesmas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
(2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama atau kurang dari 12 (dua belas) bulan.
(4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
(5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
    b. surat berharga negara jangka pendek.
(6) Karakterisktik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
    a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
    b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
    c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 47

(1) Divestasi dapat dilakukan oleh BLUD UPTD Puskesmas dalam hal deposito pada bank umum sudah jatuh tempo dan/ atau BLUD melepas investasi sebelum masa jatuh tempo.
(2) Dana yang diterima dari investasi BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlakukan sebagai pendapatan operasional BLUD.
(3) Dalam rangka divestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan reklasifikasi terhadap divestasi BLUD UPTD Puskesmas sesuai denagan sumber dana awal terhadap perolehan investasi jangka pendek.

Bagian Kedua
SiLPA

Pasal 48

(1) SiLPA dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
(2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan dan kinerja dengan mempertimbangkan likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD UPTD Puskesmas.
(3) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
(4) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
(5) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
(6) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
    a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
    b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Bagian Ketiga
Defisit Anggaran

Pasal 49

(1) Defisit anggaran BLUD UPTD Puskesmas merupakan selisih kurang antara Pendapatan dengan Belanja BLUD.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

(2) Dalam hal anggaran BLUD UPTD Puskesmas diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain bersumber dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

Pasal 50

(1) Pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
(2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana ayat (1) merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan Pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara defenitif.
(3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain anggaran pendapatan dan belanja negara/APBD dan hibah terikat.
(4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD UPTD Puskesmas dapat:
    a. mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas; dan
    b. mendapatkan anggaran dari pendapatan BLUD UPTD Puskesmas lain.

BAB VIII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 51

(1) BLUD UPTD Puskesmas menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
    a. laporan realisasi anggaran;
    b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
    c. neraca;
    d. laporan operasional;
    e. laporan arus kas;
    f. laporan perubahan ekuitas; dan
    g. catatan atas laporan keuangan.
(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintah.
(4) Laporan Keuangan sebaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD UPTD Puskesmas.
(5) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Jenjang pertanggungjawaban kinerja pada pengelolaan BLUD UPTD Puskesmas adalah:
a. penanggungjawab program, bertanggungjawab untuk

https://jdih.luwuutarakab.go.id

mewujudkan capaian program seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh BLUD UPTD Puskesmas;

b. penanggungjawab kegiatan, bertanggungjawab untuk mewujudkan hasil setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja yang berkenaan;
c. pelaksana teknis kegiatan, bertanggungjawab untuk mewujudkan keluaran kegiatan yang dikendalikannya; dan
d. kelompok kerja bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan proses kinerja terhadap kegiatan yang dikendalikannya.

Pasal 53

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD UPTD Puskesmas dilakukan oleh Bupati terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
(2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pola pengelolaan keuangan BLUD sebagaimana yang ditetapkan dalam Renstra dan RBA.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan Pasal yang ditujukan untuk BLUD UPTD Puskesmas dinyatakan tidak berlaku lagi.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 31 Desember 2025

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

ANDI ABDULLAH RAHIM

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 31 Desember 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

JUMAL JAYAIR LUSSA

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2025 NOMOR 29

https://jdih.luwuutarakab.go.id

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

FORMAT RENCANA BISNIS ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSKESMAS

A. FORMAT RENCANA BISNIS ANGGARAN PENDAPATAN

PEMERINTAH KABUPATEN .....*(1)
BLUD.....*(2)
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN ..... *(3)

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1..*(4)	**2**.....*(5)	**3**.....*(6)
	PENDAPATAN	
1	Jasa Layanan	
	a.	
	b.	
	c.	
	Dst	
2	Hibah	
	a.	
	b.	
	c.	
	Dst	
3	Hasil Kerja Sama	
	a.	
	b.	
	c.	
	Dst	
4	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	
	a.	
	b.	
	c.	
	Dst	
5	Lain-Lain Pendapatan BLUD yang sah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Jumlah	

....., ... 20...*(7)
Pemimpin BLUD,
TTD

(Nama lengkap)
NIP. .....

https://jdih.luwuutarakab.go.id

*Petunjuk Pengisian Rencana Bisnis Anggaran Pendapatan:

(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Pengisian Kolom Satu, diisi dengan nomor urut Pendapatan BLUD;
(5) Pengisian Kolom Dua, sebagai berikut:
    a. Kelompok Pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
    b. Untuk setiap kelompok Pendapatan diuraikan jenis-jenis Pendapatanm berkenaan. Jenis-jenis pendapatan yang termasuk kelompok pendapatan seperti Jasa Layanan; dan
    c. Untuk setiap jenis Pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan objek pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dan pendapatan yang lain.
(6) Pengisian Kolom Tiga, sebagai berikut:
    a. Pengisian jumlah Pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;
    b. Jumlah menurut kelompok Pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan berkenaan; dan
    c. Jumlah menurut jenis Pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah objek Pendapatan berkenaan.
(7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

B. FORMAT RENCANA BISNIS ANGGARAN BELANJA

PEMERINTAH KABUPATEN ……*(1)
BLUD……*(2)
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN …..*(3)

https://jdih.luwuutarakab.go.id

No	Uraian	Sumber Dana						
		Jasa Layanan	Hibah	Hasil kerja sama	Lain-Lain pendapatan BLUD	Silpa	APBD	Jumlah (Rp)
1..*(4)	2...*(5)	3...*(6)						
	BELANJA							
A	**BELANJA OPERASI**							
	Belanja Pegawai							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Barang dan Jasa							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Bunga							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Lain-lain							
	a.							
	b.							
	dst							
B.	**BELANJA MODAL**							
	Belanja Tanah							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Peralatan dan Mesin							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Gedung dan Bangunan							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Aset tetap lainnya							
	a.							
	b.							
	dst							
	Belanja Aset lainnya							
	a.							
	b.							
	dst							
Jumlah								

....., ... 20...*(7)

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pemimpin BLUD,

TTD

(Nama lengkap)
NIP. .....

*Petunjuk Pengisian Rencana Bisnis Anggaran Belanja :

(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Pengisian Kolom Satu, diisi dengan nomor urut belanjaBLUD;
(5) Pengisian Kolom 2 (Dua), sebagai berikut:
    a. Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan Belanja yakni uraian belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut belanja ke dalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan dalam belanja operasi, kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, rincian objek belanja operasi.
    b. Setelah menguraikan belanja operasi, langkah selanjutnya adalah menguraikan belanja modal mulai dari jenis belanja modal, dengan masing-masing objek belanja modal dan rincian objek belanja modal.
(6) Pengisian Kolom 3 (Tiga), sebagai berikut:
    a. Pengisian jumlah belanja secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;
    b. Jumlah menurut kelompok belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan berkenaan; dan
    c. Jumlah menurut jenis Pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah objek belanja berkenaan.
(7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

C. FORMAT RENCANA BISNIS ANGGARAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KABUPATEN .....*(1)
BLUD.....*(2)
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN .....*(3)

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1..*(4)	**2**...*(5)	**3**.....*(6)
	PEMBIAYAAN	
1.	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**	
	Penggunaan Sisa lebih Perhitungan Anggaran	
	a. (SiLPa)	
	.....	
	b. Divestasi	
	.....	
	c. Penerimaan Utang/Pinjaman	
	.....	
	Jumlah	
2	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**	
	a. Investasi	
	.....	
	b. Pembayaran pokok utang/pinjaman	
	.....	
	Jumlah	

....., ... 20...*(7)

Pemimpin BLUD,

TTD

(Nama lengkap)
NIP. .....

*Petunjuk Pengisian Rencana Bisnis dan Anggaran Pembiayaan:
(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Pengisian Kolom Satu, diisi dengan nomor urut pembiayaan BLUD;
(5) Pengisian Kolom 2 (dua), sebagai berikut:
    a. Penerimaan Pembiayaan
        1) Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan yaitu uraian penerimaan pembiayaan;
        2) Selanjutnya jenis-jenis penerimaan pembiayaan yang termasik ke dalam kelompok penerimaan pembiayaan berkenaan,

https://jdih.luwuutarakab.go.id

seperti penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, divestasi, penerimaan utang/pinjaman merupakan jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan pembiayaan; dan

3) Untuk masing-masing jenis penerimaan pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan berkenaan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut pengeluaran pembiayaan yaitu uraian pengeluaran pembiayaan;
2) Selanjutnya diuraikan jenis-jenis pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pengeluaran pembiayaan berkenaan, seperti investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman; dan
3) Untuk masing-masing jenis pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan objek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan.

(6) Pengisian Kolom Tiga, sebagai berikut:

a. Pengisian jumlah Pembiayaan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian; dan
b. Jumlah menurut kelompok Pembiayaan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pembiayaan berkenaan.

(7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

D. FORMAT RINGKASAN RENCANA BISNIS ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KABUPATEN .....*(1)
BLUD.....*(2)
RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN .....*(3)

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1..*(4)	**2**...*(5)	**3**.....*(6)
1	**PENDAPATAN**	
	a. Jasa layanan	
	b. Hibah	
	c. Hasil kerja sama	
	d. APBD	
	e. Lain-lain Pendatan BLUD yang sah	
	Jumlah	
2	**BELANJA**	
	a. BELANJA OPERASI	
	a. belanja pegawai	
	b. belanja barang dan jasa	
	c. belanja bunga	
	d. belanja lain-lain	

https://jdih.luwuutarakab.go.id

	b. BELANJA MODAL	
	1) belanja tanah	
	2) belanja peralatan dan mesin	
	3) belanja gedung dan bangunan	
	4) belanja jalan,irigasi dan jaringan	
	5) belanja aset tetap lainnya	
	6) belanja aset lainnya	
	Jumlah	
	Surplus/Defisit	
3	**PEMBIAYAAN**	
	a. PENERIMAAN DAERAH	
	1) Penggunaan sisa lebih perhitungan	
	Anggaran Tahun Anggaran sebelumnya	
	(SiLPa)	
	2) Divestasi	
	3) Pembayaran pokok utang/pinjaman	
	Jumlah	
	b. PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	1) Investasi	
	2) Pembayaran pokok utang/pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
Sisa lebih perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Tahun berkenaan (SiLPa)		

……, …… 20…*(7)
Pemimpin BLUD,
TTD
(Nama lengkap)
NIP. ……

*Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan :

(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Pengisian Kolom 1 (satu), diisi dengan nomor urut Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
(5) Pengisian Kolom 2 (dua), diisi dengan uraian Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan, sebagai berikut:
    a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan jenis pendapatan diterima oleh BLUD;
    b. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokan ke dalam belanja operasi dan belanja modal; dalam kelompok belanja operasi diuraikan ke jenis-jenis belanja; dan dalam kelompok belanja modal diuraikan jenis-jenis belanja;
    c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke

https://jdih.luwuutarakab.go.id

dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan; dan Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan

(6) Pengisian kolom 3 (tiga), diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan;

(7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

E. FORMAT RINCIAN RENCANA BISNIS ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KABUPATEN .....*(1)
BLUD.....*(2)
RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN .....*(3)

NO	URAIAN	JUMLAH
1..*(4)	**2**.....*(5)	**3**....*(6)
1	**PENDAPATAN**	
	Jasa Layanan	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Hibah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Hasil Kerja Sama	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Lain-Lain Pendapatan BLUD yang sah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
2	**BELANJA**	
	BELANJA OPERASI	
	Belanja Pegawai	
	a.	
	b.	
	dst	
	Belanja Barang dan Jasa	
	a.	

https://jdih.luwuutarakab.go.id

	b. …….	
	dst	
	Belanja Bunga	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Belanja Lain-lain	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	BELANJA MODAL	
	Belanja Tanah	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Belanja Peralatan dan Mesin	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Belanja Gedung dan Bangunan	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Belanja Aset tetap lainnya	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Belanja Aset lainnya	
	a. …….	
	b. …….	
	dst	
	Jumlah	
	Surplus/Defisit	
3	**PEMBIAYAAN**	
	PENERIMAAN DAERAH	
	Penggunaan Sisa lebih Perhitungan Anggaran (SiLPa)	
	Divestasi	
	Penerimaan Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIYAAN	
	Investasi	
	Pembayaran pokok utang/pinjaman	
	Jumlah	
	Pembayaran Netto	
	Sisa lebih perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Tahun berkenaan (SiLPa)	

……, …… 20…*(7)

https://jdih.luwuutarakab.go.id

Pemimpin BLUD,

TTD

(Nama lengkap)
NIP. .....

*Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan :

(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Pengisian Kolom 1 (satu), diisi dengan nomor urut pendapatan, belanja dan pembiayaan
(5) Pengisian Kolom 2 (dua), diisi dengan uraian Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan, sebagai berikut:
    a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan diterima oleh BLUD;
    b. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokan ke dalam belanja operasi dan belanja modal; dalam kelompok belanja operasi diuraikan ke jenis, objek, dan rincian objek belanja; dan dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, objek dan rincian objek belanja;
    c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan; dan dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
(6) Pengisian kolom 3, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan;
(7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

F. FORMAT RINGKASAN RINCIAN RENCANA KEBUTUHAN PER UNIT

PEMERINTAH KABUPATEN .....*(1)
BLUD.....*(2)
RINGKASAN RINCIAN KEBUTUHAN PER UNIT
TAHUN ANGGARAN .....*(3)

Program .....*(4)
Kegiatan.....*(5)
Sub Kegiatan.....*(6)
Sumber Dana.....*(7)

https://jdih.luwuutarakab.go.id

No	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi	Jumlah	Harga satuan	Satuan	Ruang	Keterangan
1...*(8)	**2** ...*(9)	**3**...*(10)	**4**...*(11)	**5**...*(12)	**6**...*(13)	**7**...*(14)	**8**...*(15)
JUMLAH .....*(16)							

Kepala Unit
Pejabat Teknis Kegiatan

TTD

(Nama lengkap)
NIP. .....

....., ... 20...*(17)
Kepala Unit Program/Keuangan
dibawah pejabat keuangan

TTD

(Nama lengkap)
NIP. .....

*Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan :

(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrumen kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran. Contoh nama program misalkan nama program di BLUD Puskesmas adalah Pelayanan Rawat Jalan.
(5) Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Contoh nama kegiatan misalkan nama kegiatan di BLUD Puskesmas adalah Pelayanan Persalinan
(6) nama sub kegiatan misalkan nama sub kegiatan di BLUD adalah Pengadaan tempat tidur pasien.
(7) Sumber dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SILPA tahun sebelumnya.
(8) Diisi dengan nomor dari uraian/isian yang dilakukan dari nama barang/jasa.
(9) Diisi dengan nama uraian dari barang atau jasa
(10) Diisi dengan rincian spesifikasi yang merupakan bagian barang atau jasa.
(11) Diisi dengan jumlah unit/jasa yang berasal dari barang/jasa yang direncanakan.
(12) Diisi dengan harga satuan dari per unit/jasa yang berasal dari barang/jasa yang direncanakan.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

(13) Diisi dengan jumlah harga yang diperoleh dari besaran jumlah unit/jasa dikalikan dengan harga satuan
(14) Diisi dengan posisi/letak ruangan yang menjadi rencana dari barang/jasa yang diinginkan.
(15) Diisi dengan keterangan untuk informasi Iainnya yang perlu dijelaskan
(16) Diisi dengan total harga dari jumlah harga yang diperoleh dari keseluruhan barang/jasa
(17) Diisi tanggal, bulan, dan tahun

https://jdih.luwuutarakab.go.id

G. FORMAT RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PER KEGIATAN

PEMERINTAH KABUPATEN .....*(1)
BLUD.....*(2)
RINCIAN RENCANA BISNIS ANGGARAN PER KEGIATAN
TAHUN ANGGAAN .....*(3)

Program	.....*(4)				
Kegiatan	.....*(5)				
Sub Kegiatan	.....*(6)				
Sumber Dana	.....*(7)				
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Kegiatan BLUD					
Indikator	Tolak Ukur Kinerja...*(8)	Target Kinerja....*(9)			
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Kelompok sasaran kegiatan....*(10)					
RINCIAN RENCANA BISNIS ANGGARAN PER KEGIATAN					
KODE REKENING...*(11)	**URAIAN**...*(12)	**RINCIAN PER HITUNGAN**...*(13)			**JUMLAH**..*(14)
		VOLUME	**SATUAN**	**HARGA SATUAN (Rp)**	
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***
JUMLAH...*(15)					
Nilai Ambang Batas sebesar Rp...*(16)				.....,.....,20...(17) Pemimpin BLUD (ttd) **(nama lengkap)** NIP.....	

https://jdih.luwuutarakab.go.id

*Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan :

(1) Diisi Nama Kabupaten;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Program diisi nama program dari kegiatan BLUD yang berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Program sendiri merupakan instrumen kebijakan yang berisi dari satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh BLUD untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran. Contoh nama program misalkan nama program di BLUD Puskesmas adalah Pelayanan Rawat Jalan.
(5) Kegiatan diisi nama kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Kegiatan merupakan Tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Contoh nama kegiatan misalkan nama kegiatan di BLUD Puskesmas adalah Pelayanan Persalinan.
(6) Sub Kegiatan diisi nama sub kegiatan BLUD yang akan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada sektor yang terkait tugas dan fungsi BLUD. Sub Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Contoh nama sub kegiatan misalkan nama sub kegiatan di BLUD adalah Pengadaan tempat tidur pasien.
(7) Sumber Dana diisi dengan jenis sumber dana yang digunakan yaitu pendapatan BLUD/Pendapatan APBD/SILPA tahun sebelumnya.
(8) Pengisian kolom Tolak Ukur Kinerja, sebagai berikut:
    a. Capaian Program diisi dengan uraian sasaran/cakupan objek yang menjadi target, misalnya jumlah ibu hamil pada kecamatan X;
    b. Masukan diisi dengan uraian masukan yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana, misalnya jumlah dana yang dibutuhkan; dan
    c. Keluaran diisi dengan uraian jumlah konkret hasil dari pelaksanaan kegiatan, misalkan jumlah ibu hamil pada kecamatan X yang mendapatkan persalinan dari Puskesmas.
(9) Pengisian Target Kinerja, sebagai berikut;
    a. Target Capaian Program diisi dengan jumlah sasaran/cakupan objek yang menjadi target, misalnya 5.000 orang ibu hamil pada kecamatan X;
    b. Target Masukan diisi dengan jumlah anggaran yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana, misalnya Rp 50.000.000,00; dan
    c. Target Keluaran diisi dengan jumlah konkrit hasil dari pelaksanaan kegiatan, misalkan 1.000 orang ibu hamil pada kecamatan X yang mendapatkan persalinan dari Puskesmas.
(10) Pengisian Kelompok Sasaran Kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran seperti ibu hamil pada kecamatan X yang sudah memasuki usia kandungan 9 bulan atau lebih.

https://jdih.luwuutarakab.go.id

(11) Pengisian Kode Rekening diisi dengan kodefikasi berbasis Permendagri Nomor 90 tahun 2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
(12) Pengisian Uraian Kode Rekening diisi dengan nomenklatur berbasis Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya yang disesuaikan dengan kebutuhan BLUD.
(13) Pengisian Rincian Perhitungan dilakukan sebagai berikut;
    a. Volume diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang;
    b. Satuan diisi dengan satuan hitung dari target rincian objek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya; dan
    c. Harga diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
(14) Pengisian jumlah (Rp) diisi dengan jumlah perkalian antara volume dengan harga satuan
(15) Pengisian jumlah (Rp) diisi dengan penjumlahan dari hasil pengisian jumlah nomor 14 .
(16) Diisi dengan nilai ambang batas total belanja
(17) Diisi tanggal, bulan, dan tahun

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

ANDI ABDULLAH RAHIM

https://jdih.luwuutarakab.go.id

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

PEMBAYARAN JASA PELAYANAN KESEHATAN KAPITASI

1. Jasa Pelayanan Kesehatan Dana Kapitasi adalah pembayaran di muka yang diberikan oleh BPJS Kesehatan kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar, bukan berdasarkan jumlah layanan yang diberikan. Pembayaran ini bersifat tetap per bulan dan untuk setiap peserta yang terdaftar, untuk membiayai berbagai layanan kesehatan dasar seperti pemeriksaan umum, imunisasi, dan konsultasi.
2. Alokasi Dana Kapitasi BPJS Kesehatan untuk pembayaran jasa pelayanan di BLUD Puskesmas dimanfaatkan untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana tertuang dalam Pasal 38.
3. Jasa pelayanan diberikan setiap bulan sesuai dengan pembayaran kapitasi yang setiap bulan diterima oleh FKTP yang dipergunakan untuk pembayaran jasa tenaga medis, tenaga kesehatan lainnya dan tenaga pendukung atau tenaga penujang kegiatan kesehatan.
4. Biaya operasional pada dana kapitasi JKN adalah alokasi dana untuk mendukung biaya operasional pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), seperti Puskesmas, yang besarnya maksimal 40**%** (empat puluh per seratus) dari total dana kapitasi yang diterima. Biaya ini digunakan untuk pembelian obat-obatan, alat kesehatan, bahan medis habis pakai, biaya operasional pelayanan kesehatan di dalam dan luar gedung, hingga pemeliharaan kendaraan operasional.
5. Pemberian Jasa Pelayanan Pada BLUD Puskesmas di berikan pada :
   a. ASN, PPPK, Tenaga Kontrak (kontrak daerah dan atau BLUD), peserta program internsip, peserta program penugasan khusus termasuk nusantara sehat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Pegawai
   b. Jasa Pelayanan Pegawai BLUD Puskesmas yang ditetapkan melalui SK Pimpinan BLUD.
6. Pembagian jasa pelayanan kesehatan sebagaimana di atas ditetapkan dengan mempertimbangkan variabel :
   a. Ketenagaan, meliputi :
      1) Jenis ketenagaan, yang didasarkan pada jenis pendidikan terakhir yang telah ditetapkan dan diakui oleh pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian, meliputi :
         - Tenaga medis, diberi nilai 150 (seratus lima puluh);
         - tenaga medis peserta program internsip, diberi nilai 75 (tujuh puluh lima);
         - tenaga apoteker, tenaga profesi keperawatan (Ners), tenaga profesi kebidanan, diberi nilai 100 (seratus);
         - tenaga kesehatan paling rendah S1/D4, diberi nilai 80 (delapan puluh);
         - tenaga kesehatan D3, diberi nilai 60 (enam puluh);
         - Asisten tenaga kesehatan, diberi nilai 50 (lima puluh);
         - tenaga non kesehatan paling rendah S1/D4, diberi nilai 60 (enam puluh);

https://jdih.luwuutarakab.go.id

- tenaga non kesehatan D3, diberi nilai 50 (lima puluh);
- tenaga non kesehatan di bawah D3, diberi nilai 25 (dua puluh lima);
- peserta program penugasan khusus termasuk nusantara sehat, diberi nilai sebesar 50% dari nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e, sesuai dengan jenis ketenagaannya;
- Pegawai yang dipekerjakan oleh Kepala dinas Kesehatan Selaku pemberi Kerja dalam hal ini PNS dan PPPK Tidak memadai yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mendapat nilai ketenagaan seperti ASN dan PPPK
- Pegawai BLUD yang dipekerjakan Oleh Pimpinan BLUD selaku pemberi Kerja dalam hal ini PNS dan PPPK tidak memadai yang ditetapkan melalui SK Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mendapat nilai ketenagaan seperti ASN dan PPPK

2) Masa Kerja, seperti yang tertuang pada SK terakhir dengan ketentuan penilaian sebagai berikut :
   - kurang dari 5 (lima) tahun, diberi tambahan nilai 2 (dua);
   - 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, diberi tambahan nilai 5 (lima);
   - 11 (sebelas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun, diberi tambahan nilai 10 (sepuluh);
   - 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun, diberi tambahan nilai 15 (lima belas);
   - 21 (dua puluh satu) tahun sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 20 (dua puluh); dan
   - lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, diberi tambahan nilai 25 (dua puluh lima)
3) Variabel Rangkap Tugas Jabatan Administrasi/ Manajemen dengan ketentuan penilaian sebagai berikut :
   a. Tambahan Nilai 100 (seratus) untuk tenaga yamg merangkap tugas sebagai Pimpinan BLUD.
   b. Tambahan Nilai 50 (Lima Puluh) untuk tenaga yamg merangkap tugas sebagai Pejabat Keuangan
   c. Tambahan Nilai 25 (Lima Puluh) untuk tenaga yamg merangkap tugas sebagai Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran BLUD
4) Pegawai BLUD Puskesmas yang merangkap sebagai penanggung jawab atau koordinator program/upaya/pelayanan atau Tugas Tambahan lainnya diberi tambahan nilai 10 (sepuluh) yang ditetapkan melalui SK pimpinan BLUD

b. Kehadiran

Variabel Kehadiran dengan ketentuan penilaian sebagai berikut :

1) hadir setiap hari kerja, diberi nilai 1 (satu) per hari; dan
2) terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 (tujuh) jam dalam satu bulan, dikurangi 1 (satu).
3) Ketidakhadiran karena sakit dan/atau penugasan kedinasan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 3 (tiga) hari kerja dalam satu bulan tetap diberikan nilai

7. Besaran pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan dana kapitasi untuk pengelola dan pegawai BLUD di hitung dengan Formula seperti beriku



BUPATI LUWU UTARA,

ttd

ANDI ABDULLAH RAHIM

https://jdih.luwuutarakab.go.id

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

PEMBAYARAN JASA PELAYANAN PASIEN UMUM

1. Pelayanan Pasien Umum yaitu pelayanan kesehatan kepada masyarakat umum yang tidak memiliki jaminan kesehatan, tidak memiliki kartu identitas kependudukan, atas permintaan sendiri, pemeriksaan tersebut mencakup Pelayanan Rawat Jalan, Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan UGD dan pelayanan lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
2. Pembagian jasa terdiri atas:
   a. Jasa sarana
   b. Jasa Pelayanan
3. Jasa sarana merupakan dana yang dapat dipergunakan oleh BLUD Puskesmas untuk Operasional dan peningkatan mutu.
4. Pembagian Jasa pelayanan dari pelayan umum pada puskesmas BLUD dan jaringannya terdiri dari :
   a. Jasa petugas sebesar 87,5% (delapan puluh tujuh koma lima persen); dan
   b. Jasa Manajemen sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen)
5. Pada Pengelolaan Jasa Pelayanan Pejabat Pengelola BLUD seperti yang di sebut pada Poin 4 huruf b memperoleh jasa dengan total jasa sebesar 12,5% (dua belas koma lima persesn) dari total nilai jasa pelayanan Pasien Umum Non Jaminan di Tahun Berjalan yang terdiri dari:

   - Pemimpin BLUD : 35 %
   - Pejabat Keuangan : 18 %
   - Bendahara Pengeluaran : 25 %
   - Bendahara Penerimaan : 7 %
   - Pejabat Teknis UKM/PPTK : 6,5 %
   - Pejabat Teknis UKP/PPTK : 6,5 %
   - Bendahara pengeluaran pembantu : 2 %

6. Besaran persentase pembagian tersebut dapat berubah dengan memperhatikan kondisi Puskesmas masing-masing yang kemudian ditetapkan melalui SK pimpinan BLUD yang dituangkan dalam RBA
7. Jasa Pelayanan dipergunakan untuk pembayaran Jasa tenaga Medis, tenaga Kesehatan lainnya dan Tenaga Pendukung atau penunjang jegiatan Kesehatan
8. Besaran pembagian jasa Pelayanan untuk petugas kesehatan untuk setiap jenis pelayanan kesehatan dalam tabel berikut :

NO.	JENIS PELAYANAN	PENERIMA JASA PELAYANAN	PERSEN-TASE (%)
1	Pelayanan Kunjungan Dalam dan Luar Gedung		
	a. Pemeriksaan tanda vital (tekanan darah, nadi, pernapasan dan suhu)	1) Medis 2) Paramedis	30.0 25.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

	b. Pemeriksaan fisik	3) Loket	25.0
	c. Konsultasi dokter	4) Kefarmasian	20.0
	d. Obat		
2	Tindakan Medik dan Terapi		
	a. Luka Per Jahitan		
	b. Luka Tanpa Jahitan		
	- 1 cm² sampai dengan 5 cm²		
	- 6 - 10 cm²		
	- diatas 10 cm²		
	c. Buka Jahitan		
	- 1 - 5 jahitan		
	- 6 -10 jahitan		
	- diatas 10 jahitan	1) Medis	20.0
	d. Ganti Verban	2) Paramedis	80.0
	- GV ringan (< 5 cm)		
	- GV Sedang (6-10 cm)		
	- GV Berat (> 10 cm)		
	- GV Ulkus		
	e. Spoling/pengeluaran benda asing pada telinga		
	f. Ekstrasi Biasa/pengeluaran benda asing dari bagian tubuh lainnya		
	g. Tindakan profilaksis (Pemberian VAR/SAR, HbIG,SHK)		
3	Sirkum Sisi/Bedah Minor	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
4	Cros Insisi	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
5	Insisi Abses	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
6	Pasang Infus/Kateter	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
7	Aff Kateter	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
8	Pasang Spalak sementara	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
9	Tindakan resusitasi/Rehidrasi (pasien rujuk tanpa rawat inap)		
	a. Tindakan resusitasi Cairan	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
	b. RJP (Resusitasi Jantung Paru)	1) Medis	40.0
		2) Paramedis	60.0
10	Pemasangan Nebulizer	1) Medis	20.0
		2) Paramedis	80.0
11	Pelayanan Akupresur	1) Penanggungjawab	90.0
		2) Petugas klaim	10.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

12	Tindak Poli Gigi dan Terapi		
	a. Ekstraksi Gigi Sulung		
	- Ekstraksi biasa		
	- Ekstraksi dengan infiltrasi		
	b. Ekstraksi Gigi permanen		
	c. Penambalan Sementara		
	d. Penambalan Permanen	1) Dokter Gigi	65.0
	- Penambalan G1	2) Perawat/ Perawat Gigi	35.0
	- Penambalan Light Curing		
	e. Tripanase Abses Gigi		
	f. Scalling/Pembersih Gigi		
	- Kategori ringan		
	- Kategori berat		
	g. Alveolektomi per gigi		
13	Paket Tindakan Kebidanan		
	Tindakan di Puskesmas :		
	a. Ante Natal Care (ANC) awal	1) Dokter	45.0
	- dengan dokter	2) Dokter Gigi	8.0
		3) Bidan	35.0
		4) Petugas Lab	9.0
		5) Admin	3.0
	- tanpa dokter	1) Bidan	88.0
		2) Petugas Lab	9.0
		3) Admin	3.0
	- Dengan USG	1) Dokter	50.0
		2) Bidan	28.0
		3) Petugas Lab	9.0
		4) Operator USG	10.0
		5) Admin	3.0
	ANC (kunjungan ulang)	1) Bidan	97.0
		2) Admin	3.0
	ANC (kunjungan ulang) dengan USG	1) Dokter	65.0
		2) Bidan	22.0
		3) Operator USG	10.0
		4) Admin	3.0
	Post Natal Care (PNC) II & III	1) Bidan	97.0
		2) Admin	3.0
	b. Persalinan Normal (Tanpa Dokter)	1) Medis	10.0
		2) Paramedis	84.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

		3) Pj. Ruang Persalinan	3.0
		4) Admin	3.0
	Persalinan Normal (Dengan Dokter)	1) Medis	60.0
		2) Paramedis	34.0
		3) Pj. Ruang Persalinan	3.0
		4) Admin	3.0
	c. Persalinan dengan penyulit, Tindakan kuretasi pasca keguguran	1) Dokter	60.0
		2) Paramedis	33.0
		3) Pj. Ruangan	3.0
		4) Admin	3.0
	d. Persalinan Tak maju/Pra rujukan bayi baru lahir	1) Medis	10.0
		2) Paramedis	84.0
		3) Pj. Ruang Persalinan	3.0
		4) Admin	3.0
	e. Tindakan Pasca Salin (PONED)	1) Medis	47.0
		2) Paramedis	47.0
		3) Pj. Ruang Persalinan	3.0
		4) Admin	3.0
	f. Tindik Telinga	1) Dokter	10.0
		2) Paramedis	90.0
	Tindakan di Jaringan Puskesmas :		
	a. Ante Natal Care (ANC) awal	1) Paramedis	97.0
	ANC (kunjungan ulang)	2) Admin	3.0
	Post Natal Care (PNC) II & III		
	b. Persalinan Normal	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	c. Persalinan dengan penyulit, Tindakan kuretasi pasca keguguran	1) Dokter	60.0
		2) Paramedis	30.0
		3) Pengelola Obat	4.0
		4) Pj. Ruangan	3.0
		5) Admin	3.0
	d. Persalinan Tak maju/Pra rujukan bayi baru lahir	Paramedis	100.0
	e. Tindik Telinga	1) Dokter	10.0
		2) Paramedis	90.0
14	Pelayanan KB di Puskesmas :		
	a. Pasang Implant	1) Dokter	8.5

https://jdih.luwuutarakab.go.id

		2) Paramedis	88.5
		3) Admin	3.0
	b. Cabut Implant	1) Dokter	8.5
		2) Paramedis	88.5
		3) Admin	3.0
	c. Pasang Spiral/IUD	1) Dokter	8.5
		2) Paramedis	88.5
		3) Admin	3.0
	d. Cabut Spiral/IUD	1) Dokter	8.5
		2) Paramedis	88.5
		3) Admin	3.0
	e. Suntik KB	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	f. MOP/Vasektomi	Medis/paramedis	100.0
	g. Penanganan Komplikasi KB	1) Medis	60.0
		2) Paramedis	40.0
	Pelayanan KB di Jaringan Puskesmas :		
	a. Pasang Implant	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	b. Cabut Implant	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	c. Pasang Spiral/IUD	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	d. Cabut Spiral/IUD	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	e. Suntik KB	1) Paramedis	97.0
		2) Admin	3.0
	f. MOP/Vasektomi	Medis/paramedis	100.0
	g. Penanganan Komplikasi KB	1) Medis	60.0
		2) Paramedis	40.0
15	Paket Rawat Inap	1) Dokter	35.0
		2) Paranedis 3) Petugas Jaga UGD	52.0
		4) Petugas Lab	2.0
		5) Pengelola Obat	4.0
		6) Pengelola Gizi Pasien Ranap	2.5
		7) Loket	1.0
		8) Pj. Rawat Inap	1.5
		9) Admin	2.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

16	Metode IVA (Inspeksi Visual Asam Asetat)	1) Medis 2) Paramedis 3) Admin	10.0 87.0 3.0
17	Pemeriksaan dengan Ultrasonografi (USG)	1) Medis 2) Paramedis 3) Admin	70.0 27.0 3.0
18	Pemeriksaan EKG	1) Medis 2) Paramedis 3) Admin	65.0 32.0 3.0
19	Pemeriksaan HRV (Heart Rate Variability)	1) Medis 2) Paramedis 3) Admin	65.0 32.0 3.0
20	Pemeriksaan Penunjang Labolatorium a. Hematologi - Flebotomi - Haemoglobin (HB) - Golongan Darah - Darah Rutin - GDS - Asam Urat - Kolesterol b. Mikrobiologi - Feses - DDR - DR - BTA - SU C. Imunologi - HbSAg - Syphilis - Hiv - Dengue IgG/IgM - Plano Test - Widal tube - Shalmonella typhi igG/igM d. Urine - Pemeriksaan urine lengkap	1) Dokter/Dokter Gigi 2) Pengelola Laboratorium	5.0 95.0
21	Pemeriksaan Kesehatan/Berbadan Sehat		
	a. Medical Check Up meliputi : pemeriksaan fisik (penglihatan, telinga, hidung, tenggorokan, visus mata dan buta warna) dan	1) Dokter 2) Paramedis Poli	45.0 30.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

	pemeriksaan fisik (jantung, paru, hati dan organ lainnya	3) Loket 4) Administrasi	10.0 15.0
	b. Calon Pengantin meliputi : pemeriksaan fisik dan suntik TT	1) Dokter 2) Paramedis Poli 3) Petugas Lab 4) Loket 5) Administrasi	40.0 40.0 5.0 5.0 10.0
	c. Visum et repertum meliputi : pemeriksaan kondisi umum dan fisik korban, pemeriksaan luka	1) Medis 2) Admin 3) Paramedis Poli	70.0 10.0 20.0
22	Pemeriksaan Kesehatan Calon Jamaah Haji, meliputi : Pemeriksaan fisik, pemeriksaan Hb, Golongan darah, Urine lengkap, GDS, Asam Urat, Kolestrol dan Plano test	1) Medis 2) Paramedis 3) Pengelola Kesehatan Haji 4) Pengelola Lab 5) Pengelolaa Obat 6) Loket	40.0 15.0 30.0 5.0 5.0 5.0

9. Pembagian Jasa petugas dari jasa Pelayanan Ambulance dan mobil Jenazah :

NO.	JENIS PELAYANAN	PENERIMA JASA PELAYANAN	PERSEN-TASE (%)
1	Pelayanan Ambulance		
	a. Penjemputan dan/atau pengantaran pasien dalam wilayah Kabupaten 1) Pelayanan antar jemput dari daerah/wilayah Kecamatan kategori biasa	1) Dokter 2) Perawat/Bidan	15.0 40.0
	2) Pelayanan antar jemput dari daerah/wilayah kategori sangat terpencil	3) Supir 4) Pj. RITP 5) Pj. UGD 6) Adm	30.0 6.0 6.0 3.0
	b. Penjemputan dan/atau pengantaran pasien ke luar wilayah Kabupaten		
2	Pelayanan Mobil Jenazah		
	a. Penjemputan dan/atau pengantaran Jenazah dalam wilayah Kabupaten		
	1) Pelayanan antar jemput dalam	1) Supir	50.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

	daerah/wilayah Kecamatan kategori biasa	2) BBM	50.0
	2) Pelayanan antar jemput dalam daerah/wilayah Kecamatan kategori sangat terpencil		
	b. Penjemputan dan/atau pengantaran jenazah di luar wilayah Kabupaten		

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

ANDI ABDULLAH RAHIM

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

PEMBAYARAN JASA PELAYANAN NON KAPITASI

1. Pelayanan non kapitasi JKN yaitu metode pembayaran dari BPJS Kesehatan ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) berdasarkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang benar-benar diberikan, bukan berdasarkan jumlah peserta terdaftar seperti pada sistem kapitasi. Pelayanan yang dimaksud seperti, Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan Persalinan, Pelayanan KB, Ambulans dan Prolanis serta pelayanan lainnya yang dapat di cover oleh BPJS Kesehatan
2. Pembagian jasa terdiri dari
   a. Jasa sarana
   b. Jasa Pelayanan
3. Jasa sarana dalam hal ini merupakan dana bagi fasilitas Kesehatan yang berbentuk Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) yang dikelola dan dipergunakan oleh Fasilitas Kesehatan untuk operasional dan peningkatan mutu pelayanan .
4. Jasa Pelayanan dipergunakan untuk pembayaran Jasa tenaga medis, tenaga kesehatan lainnya dan tenaga pendukung atau penunjang kegiatan kesehatan. Pembagian jasa pelayanan terdiri dari :
   a. Jasa petugas sebesar 87,5% (delapan puluh tujuh koma lima persen); dan
   b. Jasa Manajemen sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen)
5. Pada Pengelolaan Jasa Pelayanan Pejabat Pengelola BLUD seperti yang di sebut pada Poin 4 huruf b memperoleh jasa dengan total jasa sebesar 12,5% (dua belas koma lima persesn) dari total nilai jasa pelayanan Pasien Umum Non Jaminan di Tahun Berjalan yang terdiri dari:

   a. Pemimpin BLUD : 35 %
   b. Pejabat Keuangan : 18 %
   c. Bendahara Pengeluaran : 25 %
   d. Bendahara Penerimaan : 7 %
   e. Pejabat Teknis UKM/PPTK : 6,5 %
   f. Pejabat Teknis UKP/PPTK : 6,5 %
   g. Bendahara pengeluaran pembantu : 2 %

6. Besaran persentase pembagian tersebut dapat berubah dengan memperhatikan kondisi Puskesmas masing-masing yang kemudian ditetapkan melalui Surat Keputusan pimpinan BLUD yang dituangkan dalam RBA
7. Besaran pembagian jasa Pelayanan untuk petugas kesehatan untuk setiap jenis pelayanan kesehatan dalam tabel berikut :

https://jdih.luwuutarakab.go.id

NO.	JENIS PELAYANAN	PENERIMA JASA PELAYANAN	PERSEN-TASE (%)
1	Paket Rawat Inap	Dokter	30.0
		Paramedis	52.0
		Petugas Jaga UGD/Poned (95% Petugas Jaga, 5% Pj. UGD)	5
		Petugas Lab	1.5
		Pengelola Obat	4.0
		Pj. Pengelola Gizi Pasien Ranap	2.5
		Loket	1.0
		Pj. Rawat Inap	2.0
		Admin/Petugas klaim	2.0
2	Tindakan Persalinan		
	Di Puskesmas		
	Persalinan Normal		
	- Dengan dokter	Dokter	60.0
		Bidan	35.0
		Pj. Kaber / Poned	3
		Admin/Petugas klaim	2
	- Tanpa dokter	Dokter	10.0
		Bidan	85.0
		Pj. Kaber / Poned	3
		Admin/Petugas klaim	2
	Persalinan dengan penyulit, Tindakan kuretasi pasca keguguran		
		Dokter	60.0
		Paramedis	30.0
		Pengelola Obat	4.0
		Pj. Kaber / Poned	3
		Admin/Petugas Klaim	2
	Persalinan Tak maju/Pra rujukan bayi baru lahir		
		Medis	10.0
		Paramedis	85.0
		Pj. Kaber / Poned	3
		Admin/Petugas Klaim	2
	Tindakan Pasca Salin (PONED)		
		Medis	48.0
		Paramedis	47.0
		Pj. Kaber / Poned	3
		Admin/Petugas Klaim	2

https://jdih.luwuutarakab.go.id

	Tindik Telinga	Dokter	10.0
		Paramedis	90.0
	Di Jaringan Puskesmas		
	Persalinan Normal		
	- Dengan dokter	Dokter	60.0
		Bidan	37
		Admin/Petugas klaim	3
	- Tanpa dokter	Bidan	97.0
		Admin/Petugas klaim	3
	Persalinan Tak maju/Pra rujukan bayi baru lahir		
		Medis	10.0
		Bidan	90.0
	Tindik Telinga	Paramedis	100.0
3	Ante Natal Care (ANC) dan Post Natal Care (PNC)		
	Tindakan di Puskesmas :		
	Ante Natal Care (ANC) awal		
	Dengan dokter	Dokter	43.0
		Dokter Gigi	10.0
		Bidan	36
		Petugas Lab	9.0
		Admin/Petugas klaim	2
	Tanpa dokter	Bidan	89
		Petugas Lab	9.0
		Admin/Petugas klaim	2
	Dengan Dokter (USG)	1) Dokter	50.0
		2) Bidan	30.0
		3) Petugas Lab	9.0
		4) Operator USG	8.0
		5) Admin	3.0
	ANC (kunjungan ulang)	Bidan	98
		Admin/Petugas klaim	2
	Post Natal Care (PNC) II & III	Bidan	98
		Admin/Petugas klaim	2
	ANC (kunjungan ulang) dengan USG	1) Dokter	65.0
		2) Bidan	22.0
		3) Operator USG	10.0
		4) Admin	3.0
	Tindakan di Jaringan Puskesmas		
	Ante Natal Care (ANC)	Bidan	97.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

		Admin/Petugas Klaim	3.0
	Post Natal Care (PNC) II & III	Bidan	97.0
		Admin/Petugas Klaim	3.0
4	Pelayanan KB		
	Tindakan Di Puskesmas		
	Pasang Implant	Dokter	9
		Paramedis	89.0
		Admin/Petugas Klaim	2
	Cabut Implant	Dokter	9
		Paramedis	89.0
		Admin/Petugas Klaim	2
	Pasang Spiral/IUD	Dokter	9
		Paramedis	89.0
		Admin/Petugas Klaim	2
	Cabut Spiral/IUD	Dokter	9
		Paramedis	89.0
		Admin/Petugas Klaim	2
	Suntik KB	Paramedis	98.0
		Admin/Petugas Klaim	2
	MOP/Vasektomi	Medis/paramedis	100.0
	Penanganan Komplikasi KB	Dokter	60.0
		Paramedis	40.0
	Pelayanan KB di Jaringan Puskesmas :		
	Pasang Implant	Paramedis	97.0
		Admin/Petugas Klaim	3
	Cabut Implant	Paramedis	97.0
		Admin/Petugas Klaim	3
	Pasang Spiral/IUD	Paramedis	97.0
		Admin/Petugas Klaim	3
	Cabut Spiral/IUD	Paramedis	97.0
		Admin/Petugas Klaim	3
	Suntik KB	Paramedis	97.0
		Admin/Petugas Klaim	3
	MOP/Vasektomi	Medis/paramedis	100.0
	Penanganan Komplikasi KB	Paramedis	100
		Paramedis	40.0
5	Metode IVA (Inspeksi Visual Asam Asetat)	Medis	10.0
		Paramedis	87.0
		Admin/Petugas Klaim	3.0

https://jdih.luwuutarakab.go.id

6	Pemeriksaan dengan Ultrasonografi (USG	Medis	70
		Paramedis	28
		Admin/Petugas Klaim	2
7	Pemeriksaan EKG	Medis	70
		Paramedis	28
		Admin/Petugas Klaim	2
8	Pelayanan Akupresur	Penanggng jawab	80
		Paramedis	18
		Petugas Klaim	2

8. Pembagian Jasa petugas dari jasa Pelayanan Ambulance dan mobil Jenazah :

NO.	JENIS PELAYANAN	PENERIMA JASA PELAYANAN	PERSEN-TASE (%)
1	Pelayanan Ambulance		
	a. Penjemputan dan/atau pengantaran pasien dalam wilayah Kabupaten 1) Pelayanan antar jemput dari daerah/wilayah Kecamatan kategori biasa	1) Dokter 2) Perawat/Bidan 3) Supir 4) Pj. RITP 5) Pj. UGD 6) Adm.	15.0 40.0 30.0 6.0 6.0 3.0
	2) Pelayanan antar jemput dari daerah/wilayah kategori sangat terpencil		
	b. Penjemputan dan/atau pengantaran pasien ke luar wilayah Kabupaten		

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

ANDI ABDULLAH RAHIM

https://jdih.luwuutarakab.go.id