



## **BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 82**

**TAHUN : 2015**

---

---

### **PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 81 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan pola pengelolaan keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah berjalan dengan tertib, lancar, efisien dan efektif serta akuntabel, perlu adanya pedoman pengelolaan keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengertian Istilah**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
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 BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
8. Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
13. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada SKPD.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.

18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD Unit Kerja pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD Unit Kerja pada SKPD.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RBA-SKPD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program, dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

24. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan arah kebijakan operasional BLUD yang disusun berdasarkan RPJMD.
25. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai misi SKPD.
26. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
27. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
28. 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.
29. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
30. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

31. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.
32. Penerimaan BLUD adalah uang yang masuk ke Kas BLUD.
33. Pengeluaran BLUD adalah uang yang keluar dari Kas BLUD.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD 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.
35. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
36. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
37. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-BLUD.
38. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara.
39. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

40. Nilai omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerjasama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
41. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
42. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
43. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
44. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
45. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
46. Penerimaan pendanaan adalah penerimaan yang bersumber dari pinjaman.
47. Pengeluaran pendanaan adalah pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran pinjaman.

## **Bagian Kedua**

### **Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman BLUD dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan keuangan pada BLUD dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien dan efektif dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

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

#### **Pasal 3**

- (1) Bupati merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Bupati melimpahkan sebagian atau seluruhnya kewenangan pengelolaan keuangan daerah kepada pejabat pengelola BLUD.
- (3) Penentuan pelimpahan sebagian atau seluruhnya kewenangan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola BLUD.

## **Bagian Kedua**

### **Pejabat Pengelola**

#### **Pasal 4**

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri dari :
  - a. pemimpin;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.
- (3) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat pengelola BLUD-Unit Kerja diusulkan oleh kepala SKPD.
- (5) Pemimpin BLUD-SKPD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Pemimpin BLUD-Unit Kerja di bawah koordinasi kepala SKPD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

#### **Pasal 5**

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan kewajiban :

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun RSB BLUD;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati.
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Pengusulan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan penyampaian pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f untuk BLUD-Unit Kerja melalui kepala SKPD.
- (3) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.

## **Pasal 6**

- (1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA-BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;

- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.

### **Pasal 7**

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

## **Bagian Ketiga**

### **Pejabat Penatausahaan Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam RBA, DPA-BLUD, pemimpin BLUD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD.
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD dapat dibantu oleh pembantu PPK, yang terdiri dari :
  - a. peneliti kelengkapan SPP;
  - b. penyiap SPM;
  - c. verifikasi penerimaan;
  - d. verifikasi pengeluaran;
  - e. petugas akuntansi; dan
  - f. penyusun laporan keuangan.
- (3) Pembantu PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pemimpin BLUD.

#### **Bagian Keempat**

### **Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu**

#### **Pasal 9**

- (1) Bupati menetapkan pejabat fungsional sebagai bendahara penerimaan, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD.

- (2) Syarat-syarat bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. PNS minimal golongan II ;
  - b. tidak sedang menduduki jabatan struktural;
  - c. belum pernah atau tidak sedang terlibat dalam masalah hukum yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - d. Memiliki kompetensi dalam pengelolaan keuangan dan pembukuan; dan
  - e. mempunyai sifat dan akhlak yang baik yaitu jujur, dapat dipercaya, tidak pemabuk, tidak penjudi dan tidak pemboros.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melakukan langsung atau tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/ penjualan tersebut, serta menyimpan uang BLUD pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada pemimpin BLUD dan secara fungsional kepada PPKD.

### **Pasal 10**

- (1) Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan BLUD.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu BLUD mempunyai wewenang :
  - a. menerima seluruh penerimaan BLUD;
  - b. menyimpan seluruh penerimaan BLUD;
  - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas BLUD; dan
  - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (3) Bendahara penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan BLUD.
- (4) Pembantu bendahara penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen penerimaan.
- (5) Pembantu bendahara penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pemimpin BLUD.

### **Pasal 11**

- (1) Bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu BLUD berwenang :

- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah membayar dari pengguna anggaran yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK; dan
  - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (3) Bendahara pengeluaran BLUD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pembantu bendahara pengeluaran BLUD.
  - (4) Pembantu bendahara pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.
  - (5) Pembantu bendahara pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pemimpin BLUD.

## **Bagian Kelima**

### **Organisasi Pelaksana Kegiatan**

#### **Pasal 12**

- (1) Organisasi pelaksana kegiatan pada BLUD-SKPD adalah sebagai berikut :

- a. pemimpin BLUD sebagai Penanggung Jawab Program;
  - b. pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagai Penanggung Jawab Kegiatan ;
  - c. Kepala Bidang/Kepala Bagian sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan koordinator kelompok kerja;
  - d. Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian sebagai ketua kelompok kerja; dan
  - e. staf administrasi.
- (2) Pada kegiatan tertentu dapat dibentuk beberapa tim sesuai kebutuhan, yang terdiri dari :
- a. Tim Pembina dan Pengarah :
    1. Pembina I;
    2. Pembina II; dan
    3. Pengarah.
  - b. Tim Teknis, yaitu tim yang secara khusus dibentuk untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan.
- (3) Organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pemimpin BLUD.
- (4) Organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang melibatkan tim pembina dan tim pengarah yang personilnya dari dalam dan luar BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang melibatkan personil dari dalam dan/atau luar BLUD ditetapkan dengan keputusan pemimpin BLUD.

### **Pasal 13**

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c ditunjuk oleh pemimpin BLUD-SKPD.
- (2) Penunjukan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pemimpin BLUD-SKPD melalui Penanggung Jawab Kegiatan.
- (4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
  - d. menyiapkan dokumen kontrak untuk pengadaan barang dan jasa.
- (5) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c meliputi dokumen administrasi kegiatan dan dokumen administrasi yang terkait persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 14**

Jenjang pertanggungjawaban kinerja pada tingkat organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab Program, bertanggung jawab mewujudkan capaian program seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh BLUD;
- b. Penanggung Jawab Kegiatan, bertanggung jawab mewujudkan hasil (*outcome*) setiap kegiatan yang dilaksanakan unit kerja yang berkenaan;
- c. PPTK, bertanggung jawab mewujudkan keluaran (*output*) kegiatan yang dikendalikannya; dan
- d. Kelompok Kerja, bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan kinerja proses terhadap kegiatan yang dikendalikannya.

### **BAB III**

## **PENDAPATAN, BIAYA, DAN PENDANAAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Pendapatan**

#### **Pasal 15**

Pendapatan BLUD bersumber dari :

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

#### **Pasal 16**

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pendapatan yang berasal dari jasa layanan kepada masyarakat yang dijamin oleh lembaga penjaminan.
- (3) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila terjadi selisih lebih antara tarif jasa layanan BLUD dengan ketentuan nilai yang dijamin dari lembaga penjaminan, maka menjadi pendapatan BLUD dan apabila terjadi selisih kurang akan dibebankan sebagai biaya BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, berupa hibah terikat dan/atau hibah tidak terikat.
- (5) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan/atau usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari APBD yang diterima dari Kas Umum Daerah berdasarkan SP2D dan bukan dari kegiatan pengeluaran pembiayaan APBD.
- (7) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan dan lain-lain.
- (8) BLUD dalam melaksanakan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf f, berupa :
- a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;
  - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; dan/atau
  - g. hasil investasi.

### **Pasal 17**

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b yang dikelola dan dilaksanakan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD, rincian obyek pendapatan BLUD.

- (4) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan setiap triwulan kepada PPKD dan untuk BLUD-Unit Kerja dilaporkan melalui Kepala SKPD kepada PPKD untuk mendapatkan pengesahan dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) terhadap pendapatan BLUD.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan mengenai petunjuk pelaksanaan APBN/APBD.

## **Bagian Kedua**

### **Biaya**

#### **Pasal 18**

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan fungsi dan tugas.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan fungsi dan tugas.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai kegiatan pelayanan dan program peningkatan pelayanan.
- (5) Pembiayaan kegiatan dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sampai dengan jenis belanja.

## **Pasal 19**

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) terdiri dari :
  - a. biaya pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi.
  
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
  
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
  
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya bahan;
  - c. biaya jasa pelayanan;
  - d. biaya pemeliharaan;
  - e. biaya barang dan jasa; dan
  - f. biaya pelayanan lain-lain.
  
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya promosi; dan
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

## **Pasal 20**

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi dan bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

## **Pasal 21**

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaporkan setiap triwulan kepada PPKD dan untuk BLUD-Unit Kerja dilaporkan melalui Kepala SKPD kepada PPKD.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPM pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Bentuk format SPTJ dan laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 22**

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

- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN, APBD, dan/atau hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) termasuk dalam hal pengeluaran biaya antar objek dalam satu jenis belanja karena adanya perubahan kebutuhan untuk kegiatan pelayanan.
- (5) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD :
  - a. melalui Sekretaris Daerah untuk BLUD-SKPD.
  - b. melalui SKPD untuk BLUD-Unit Kerja.

### **Pasal 23**

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA, DPA-BLUD dan DPA-SKPD oleh PPKD.

- (4) Persentase ambang batas RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memenuhi kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### **Pasal 24**

- (1) Penggunaan ambang batas tidak perlu menerbitkan SPD.
- (2) Penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan merubah terlebih dahulu rincian belanja dalam RBA dan dilaporkan kepada PPKD dan untuk BLUD-Unit Kerja dilaporkan melalui SKPD kepada PPKD.
- (3) Penggunaan ambang batas melebihi ketentuan yang telah ditetapkan wajib mendapat persetujuan Bupati.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pendanaan**

#### **Pasal 25**

- (1) Pendanaan BLUD bersumber dari pinjaman disajikan sebagai penerimaan pendanaan.
- (2) Pengeluaran untuk pembayaran pinjaman disajikan sebagai pengeluaran pendanaan.
- (3) Penerimaan pendanaan dan pengeluaran pendanaan BLUD dikonsolidasikan kedalam APBD pada akun pembiayaan yang tercantum dalam organisasi SKPKD.

## **BAB IV**

### **PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Perencanaan**

#### **Pasal 26**

- (1) BLUD menyusun RSB BLUD yang mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 (lima) tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan BLUD.
- (2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi terlaksana sesuai bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (4) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dan/atau mungkin timbul.
- (5) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

- (6) Rencana pencapaian 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (7) Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

### **Pasal 27**

RSB BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

### **Bagian Kedua**

### **Penganggaran RBA**

#### **Pasal 28**

- (1) Pengalokasian anggaran BLUD pada RKA, rencana kerja dan anggaran SKPD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dirinci hanya 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, dan 1 (satu) output.
- (2) Rincian pagu anggaran BLUD dituangkan dalam RBA.

#### **Pasal 29**

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

- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerjasama, APBD, APBN dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan berbasis acrual (*acrual basis*).
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara garis besar memuat :
  - a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi makro dan mikro;
  - c. sasaran, target, dan kegiatan;
  - d. perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - e. perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - f. anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran;
  - g. besaran persentase ambang batas;
  - h. prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
  - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan APBD/RKA-SKPD.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri rincian obyek belanja.

### **Pasal 30**

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a meliputi :

- a. hasil kegiatan usaha;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan keuangan tahun berjalan;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - e. hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b meliputi :
- a. pertumbuhan ekonomi;
  - b. tingkat inflasi;
  - c. tingkat suku bunga pinjaman;
  - d. nilai kurs;
  - e. tingkat bunga deposito;
  - f. subsidi dari pemerintah;
  - g. kenaikan tarif layanan;
  - h. pengembangan layanan baru; dan
  - i. volume pelayanan.
- (3) Sasaran, target, dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c meliputi :
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Perkiraan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf d merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf e merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

- (6) Anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf f merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf g merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa dan proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf h merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan sebagaimana tercermin pada laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf i merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf j merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan APBD/RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf k merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-APBD.

### **Pasal 31**

- (1) Untuk BLUD-SKPD, RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Untuk BLUD-Unit Kerja, RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari RKA-SKPD.

### **Bagian Ketiga**

### **Pengajuan RBA**

### **Pasal 32**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) disampaikan kepada Kepala SKPD untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD dan selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (3) PPKD menyampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (4) Setelah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) Penyampaian RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat akhir bulan Februari Tahun Anggaran berkenaan.

## **Bagian Keempat**

### **Penetapan RBA**

#### **Pasal 33**

- (1) Penelaahan RBA oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) terutama mencakup standar biaya dan anggaran BLUD, kinerja keuangan BLUD, serta besaran persentase ambang batas.
- (2) Penelaahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat pembahasan bersama TAPD dengan BLUD.
- (3) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, selanjutnya pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

## **BAB V**

### **PELAKSANAAN ANGGARAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **DPA**

#### **Pasal 34**

- (1) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD dan untuk BLUD-Unit Kerja sebagai dasar dari penyusunan yang dikonsolidasikan dengan DPA-SKPD.

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

## **Bagian Kedua**

### **SPD**

#### **Pasal 35**

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

## **Bagian Ketiga**

### **Perubahan RBA dan DPPA**

#### **Pasal 36**

- BLUD melakukan perubahan RBA definitif dalam hal :
- a. tidak mempengaruhi program dan kegiatan dalam anggaran BLUD; dan
  - b. belanja BLUD sampai dengan ambang batas fleksibilitas.

### **Pasal 37**

- (1) Perubahan RBA terkait dengan perubahan belanja antar jenis akun BLUD dengan menggunakan ambang batas atau tidak menggunakan ambang batas fleksibilitas dilaporkan kepada PPKD oleh pemimpin BLUD.
- (2) Laporan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD-Unit Kerja melalui SKPD.
- (3) Laporan perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir dan dicatatkan dalam LRA.

### **Pasal 38**

Perubahan RBA, DPPA-BLUD dan DPPA-SKPD untuk BLUD-Unit Kerja dilakukan apabila :

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

## **Bagian Keempat**

### **Anggaran Kas**

#### **Pasal 39**

- (1) Pemimpin BLUD menyusun rancangan anggaran kas berdasarkan DPA-BLUD dan DPA-SKPD.

- (2) Rancangan anggaran kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BLUD-Unit Kerja sebagai bagian dari anggaran kas SKPD.
- (3) Anggaran kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-BLUD dan DPA-SKPD.

## **Bagian Kelima**

### **Pelaksanaan Anggaran Pendapatan**

#### **Pasal 40**

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

#### **Pasal 41**

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

#### **Pasal 42**

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

## **Bagian Keenam**

### **Pelaksanaan Anggaran Biaya**

#### **Pasal 43**

- (1) Setiap pengeluaran biaya atas beban anggaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### **Pasal 44**

Bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara.

## **Bagian Ketujuh**

### **Pengelolaan Kas**

#### **Pasal 45**

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

#### **Pasal 46**

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :

- a. perencanaan, penerimaan, dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan, pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

## **Bagian Kedelapan**

### **Surplus dan Defisit Anggaran**

#### **Pasal 47**

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

#### **Pasal 48**

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

## **Bagian Kesembilan**

### **Penatausahaan**

#### **Pasal 49**

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

#### **Pasal 50**

Penerimaan BLUD oleh pihak ketiga disetor ke Rekening Kas BLUD melalui bank yang ditunjuk atau disetor tunai melalui bendahara penerimaan BLUD-SKPD dan bendahara penerimaan pembantu BLUD-Unit Kerja.

#### **Pasal 51**

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

## **BAB VI**

### **PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 52**

- (1) BLUD menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP dan SAK.
- (2) Laporan keuangan BLUD berdasarkan SAP terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
  - b. Neraca yang menyajikan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - c. Laporan Operasional yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya; dan
  - e. Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan berdasarkan SAK terdiri dari :
  - a. Neraca yang menyajikan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - b. Laporan Operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan belanja BLUD selama satu periode;

- c. Laporan Arus Kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menyajikan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
  - d. Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
  - (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD-Unit Kerja dikonsolidasikan dengan laporan keuangan SKPD.
  - (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 53**

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD dan untuk BLUD-Unit Kerja melalui SKPD kepada PPKD paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP dan SAK dan disampaikan kepada PPKD, untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode pelaporan berakhir.

- (3) Penyusunan dan penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk BLUD-Unit Kerja terlebih dahulu dikonsolidasikan dengan laporan keuangan SKPD.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 54**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 56 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wates (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2012 Nomor 56); dan
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 83 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2013 Nomor 83),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### **Pasal 55**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 28 Desember 2015

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 25 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2015 NOMOR 82**