



**BUPATI LAMPUNG BARAT**  
**PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT**  
**NOMOR : 17 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN**  
**DAN AKUNTANSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LIWA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI LAMPUNG BARAT,**

- Menimbang :       a.       Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Liwa sebagai Badan Layanan Umum Daerah maka perlu diatur pedoman Pengelolaan Keuangan;
- b.       bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah Liwa.
- Mengingat :       1.       Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara nomor 3452);
2.       Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara nomor 4286);
3.       Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara nomor 4355);
4.       Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara nomor 4400);
5.       Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4437);
6.       Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia nomor 4437);sebagaimana yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia); Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5072);
9. Peraturan Pemerintahan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia); Nomor 31 tahun 2005, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4488);
10. Peraturan Pemerintahan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintahan Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2012 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5165);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun tentang organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Barat Sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 tahun 2010;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LIWA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal I**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Dinas PPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat
6. Rumah Sakit Umum Daerah Liwa Kabupaten Lampung Barat yang selanjutnya disebut RSUD Liwa adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang dikelola dengan pola Badan Layanan Umum (BLU)
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Liwa.
9. Badan Layanan umum daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada satuan kerja perangkat daerah dilingkungan masyarakat berupa badan dan atau jasa yang dijual tanpa mencari keuntungan, dandalam melakukan kegiatannya didasarkan kepada prinsip efisiensi dan produktifitas
10. Konsep *Value For Money* adalah pengelolaan keuangan rumah sakit berdasarkan pada efisiensi, efektifitas dan ekonomis yang ditujukan pada proses pembelian sampai dengan pertanggung jawaban di RSUD Liwa
11. Laporan keuangan adalah laporan pertanggung jawaban RSUD Liwa yang terdiri dari atas Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Accrual basis adalah sistem pencatatan laporan keuangan dimana pengakuan penerima dan pengeluaran diakui saat terjadinya transaksi.
13. Azas Going Concern adalah suatu azas yang menganut filosofi dalam pencatatan akuntansi yang bertanggung jawab bahwa rumah sakit sebagai unit yang berjalan terus tidak akan berhenti.
14. Double Entry Accounting adalah sistem pencatatan berganda/berpasangan.
15. Sistem akuntansi RSUD Liwa adalah sistem akuntansi yang proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi, dan pelaporan didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan prinsip-prinsip yang diterima umum.
16. Pendapatan rumah sakit adalah pendapatanyang diperoleh baik dalam fungsinya memberikan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan RSUD Liwa maupun yang bersumber dari subsidi APBD, dana bantuan, dan sumbangan/hibah yang tidak mengikat.
17. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum selanjutnya disingkat PPL\_BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan

- kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbit SPP.
  19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
  20. SPP langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK
  21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Pengguna Anggaran berdasarkan SPP
  22. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan atau barang pada batasan-batasan tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum
  23. Pendapatan BLUD adalah semua penerimaan dalam bentuk kas maupun tagihan yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, APBD, APBN dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan tidak terpisahkan dari APBD.
  24. Biaya BLUD adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dan lancar untuk memperoleh barang dan jasa untuk keperluan operasional BLUD
  25. Piutang BLUD adalah hak atau klaim kepada pihak ketiga atas pelayanan yang telah diberikan dan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi
  26. Dana bantuan adalah penerimaan yang berasal dari APBD dan APBN serta subsidi lainnya yang sah
  27. Sumbangan, hibah dan donasi adalah sejumlah dana yang diperoleh dari donatur / pihak ketiga baik dalam maupun luar negeri dengan tanpa adanya ikatan yang dapat merugikan daerah, dan dimasukkan ke dalam pendapatan operasional BLUD dalam rekening pendapatan lainnya.
  28. Pinjaman jangka pendek adalah sejumlah dana yang diperoleh dari pihak ketiga yang digunakan untuk membiayai belanja operasional dengan adanya kewajiban untuk membayar pokok pinjaman beserta bunganya yang bersumber dari pendapatan operasional BLUD
  29. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
  30. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada Bank umum yang ditunjuk untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD
  31. Rencana kerja dan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA-BLUD adalah dokumen yang membuat program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran pendapatan serta belanja sesuai dengan kelompok belanja BLUD yang diajukan oleh pimpinan BLUD kepada TAPD untuk memperoleh pembahasan
  32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan
  33. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA – BLUD adalah dokumen rencana bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD

34. Surplus Anggaran adalah selisih lebih realisasi pendapatan atas realisasi belanja BLUD dalam satu tahun anggaran
35. Defisit adalah selisih kurang realisasi pendapatan atas realisasi belanja BLUD dalam satu tahun anggaran
36. Surat pernyataan Tanggung Jawab yang selanjutnya disingkat dengan SPTJ adalah dokumen surat pernyataan tanggung jawab pimpinan BLUD atas pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD (tidak termasuk batasan dari APBD dan APBN)
37. Laporan keuangan Konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan
38. Pola tata kelola adalah peraturan internal yang memuat tentang organisasi dan tata laksana, akuntabilitas dan transparansi di BLUD
39. Rencana strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Restra BLUD adalah strategi bisnis BLUD yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja BLUD
40. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disebut SPM adalah prognosa standar pelayanan minimum BLUD yang memuat tentang pelayanan apa saja yang harus dilakukan dan target serta indikator pencapaiannya
41. Pemeriksaan adalah proses yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan atau Auditor Independen yang berupa identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi tentang pengelolaan dan tanggung jawab keuangan BLUD
42. Pengawasan adalah proses yang dilakukan oleh aparat Pemeriksa Internal pemerintah yang berupa identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara menyeluruh, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi tentang pengelolaan dan tanggung jawab keuangan BLUD

## **BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI**

### **Pasal 2**

- (1) Keuangan BLUD harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja BLUD disusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan pendapatan BLUD
- (3) Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), berpedoman pada Rencana Kerja, perencanaan strategis dan standar Pelayanan Minimal untuk mewujudkan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

### **Pasal 3**

- (1) Seluruh pendapatan dan belanja BLUD dianggarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja BLUD
- (2) Jumlah pendapatan yang dianggarkan harus terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan
- (3) Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto dalam anggaran pendapatan dan belanja BLUD

#### **Pasal 4**

Tahun anggaran meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember dan berlaku azas going concern (terus menerus/berkesinambungan).

### **BAB III PENDAPATAN DAN BIAYA**

#### **Bagian Kesatu Pendapatan**

#### **Pasal 5**

Pendapatan BLUD bersumber dari :

1. Jasa layanan;
2. Hibah;
3. Hasil kerjasama dengan pihak lain
4. APBD;
5. APBN; dan
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah;

#### **Pasal 6**

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a imlan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebgimana yang dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat berupa hibah terikat (hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah)
- (3) Pendapatan BLUD yang bersuber hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan ungsi BLUD
- (4) Pendapatan BLUD yagn bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dlam pasal 5 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD
- (5) Pendapatan BLED yang bersumber dari APBN sebgaimana yang dimaksud dalam pasal 5 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan atau tugas pembantuan dan lain-lain
- (6) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan atau tugas pembantuan dimaksud pada pasal 6 ayat (5) proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN
- (7) Lain-lain pendapaan BLUD yang sah sebgaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf f, antaralain :
  - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. Hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. Jada 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
  - g. Hasil investasi

## Pasal 7

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA BLUD
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan sesuai peruntukannya
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 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
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada DPPKAD setiap triwulan
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua**

### **Biaya**

#### **Pasal 8**

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

#### **Pasal 9**

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) terdiri dari :
  - a. Biaya pelayanan; dan
  - b. Biaya Umum dan administrasi
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan yang terdiri dari:
  - a. Biaya pegawai; (Non PNS)
  - b. Biaya bahan;
  - c. Biaya jasa pelayanan
  - d. Biaya Pemeliharaan
  - e. Biaya barang dan jasa; dan
  - f. Biaya pelayanan lain – lain
- (3) Biaya umum
  - a. Biaya pegawai; (PNS)
  - b. Biaya administrasi kantor;

- c. Biaya pemeliharaan;
  - d. Biaya barang dan jasa;
  - e. Biaya promosi; dan
  - f. Biaya umum dan administrasi lain-lain
- (4) Perincian jenis biaya pada ayat (2) dan ayat (3) yang sesuai dengan struktur anggaran sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 10**

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) terdiri dari :

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

#### **Pasal 11**

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPM pengesahan yang dilampirkan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ)
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II dan IV Peraturan Bupati ini

### **Bagian Ketiga Fleksibilitas Pengeluaran Biaya**

#### **Pasal 12**

- (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 perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBD dan hibah terikat
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah

#### **Pasal 13**

- (1) Ambangan batas RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 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 se dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan

## **BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

### **Bagian Kesatu Perencanaan**

#### **Pasal 14**

- (1) BLUD menyusun Renstra bisnis BLUD
- (2) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat sesuatu yang harus di emban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul
- (6) Penukaran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat rencana pencapaian kinerja pelayanan tahunan 5 (lima) tahun
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat perkiraan pencapaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun

#### **Pasal 15**

Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja

### **Bagian Kedua Penggangan**

#### **Pasal 16**

- (1) BLUD merupakan RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis BLUD
- (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 masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya

### **Pasal 17**

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD

### **Pasal 18**

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, memuat :

- a. Kinerja tahunan berjalan;
- b. Asumsi makro dan mikro;
- c. Target kinerja;
- d. Analisis dan perkiraan biaya satuan;
- e. Perkiraan harga;
- f. Anggaran pendapatan dan biaya
- g. Besaran pendapatan dan biaya
- h. Prognosa laporan keuangan;
- i. Perkiraan maju (forward estimate);
- j. Rencana pengeluaran investasi/modal; dan
- k. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA SKPD/APBD

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, Standar Pelayanan Minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan

### **Pasal 19**

(1) Kinerja tahunan berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, meliputi :

- a. Hasil kegiatan usaha;
- b. Faktor yang mempengaruhi kinerja;
- c. Perbandingan RBA tahunan berjalan dengan realisasi;
- d. Laporan keuangan tahunan berjalan ; dan
- e. Hal – hal lain yang perlu ditindak lanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahunan berjalan

(2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf b, antara lain:

- a. Tingkat inflasi ;
- b. Pertumbuhan ekonomi ;
- c. Nilai kurs;
- d. Tarif; dan
- e. Volume pelayanan

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf c, antara lain :

- a. Perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
- b. Perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan

(4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya perunit penyedia barang dan atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan atau jasa yang akan dihasilkan

(5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan

- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang dikenakan dan ditentukan dengan mempertimbangan fluktuasi kegiatan operasional BLUD
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas
- (9) Perkiraan maju (forward estimate) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf i, merupakan 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 18 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA – SKPD / APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA – SKPD/APBD

#### **Pasal 20**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 sederhana sebagai bagian yang tidak dipisahkan dari Rancangan Peraturan daerah tentang APBD
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD

#### **Pasal 21**

RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1), disampaikan kepada PPKD

#### **Pasal 22**

RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan dan pembahasan

#### **Pasal 23**

- (1) RBA yang telah dilakukan penelaahan dan pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, disampaikan kepada PPKAD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan daerah tentang APBD

#### **Pasal 24**

- (1) Setelah Rencana Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKAD

**BAB V**  
**PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**DPA - BLUD**

**Pasal 25**

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), mencakup antara lain;
  - a. Pendapatan dan biaya;
  - b. Proyeksi arus kas;
  - c. Jumlah dan kualitas barang dan atau jasa yang akan dihasilkan
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran pada BLUD
- (3) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku
- (4) Dalam hal DPA-BLUD belum disahkan oleh PPKAS, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya
- (5) Pengeluaran uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah pengeluaran yang bersifat tetap, seperti belanja pegawai, layanan jasa dan keperluan kantor sehari - hari

**Pasal 26**

- (1) DPA – BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari Pendapatan BLUD
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Penarikan dana atau belanja barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (mismatch) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

**Pasal 27**

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan BLUD
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan Pimpinan BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractually performance agreement*)
- (3) dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan Pimpinan BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain membuat kesanggupan untuk meningkatkan :
  - a. Kinerja Pelayanan bagi masyarakat
  - b. Kinerja Keuangan

c. Manfaat bagi masyarakat

## **Bagian Kedua Pengelola Kas**

### **Pasal 28**

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas BLUD

### **Pasal 29**

- (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. Pengolahan sumbu dana untuk menutup defisit jangka pendek;eti
  - 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 pengelola BLUD

## **Bagian Ketiga Pengelolaan Piutang dan Utang**

### **Pasal 30**

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

### **Pasal 31**

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang
- (2) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh :
  - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah)
  - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (3) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasar pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 32**

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/piutang sehubungan dengan kegiatan operasional dan atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.

- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati

### **Pasal 33**

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 34**

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kedaluarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya

### **Pasal 35**

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

## **Bagian Keempat Investasi**

### **Pasal 36**

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

### **Pasal 37**

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki dalam 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antar lain:
  - a. Deposito jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis.
  - b. Pembelian surat utang negara jangka pendek.
  - c. Pembelian sertifikat Bank Indonesia.

- (4) Karakteristik Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) adalah :
- a. dapat segera diperjual belikan/atau dicairkan
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas dan
  - c. beresiko rendah.

#### **Pasal 38**

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investsi jangka panjang, kecuali atas persetujuan kepala daerah.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada (1), antara lain :
- a. Penyertaan modal
  - b. Pemilikan obiligasi untuk masa jangka panjang, dan
  - c. Investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

#### **Pasal 39**

Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan udaha yang berbadan hukum, kepemilika badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah

#### **Pasal 40**

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayt (1) dapat digunakan secara langsung untuk membiyai pengeluaran sesuai RBA-BLUD

### **Bagian Kelima Kerjasama**

#### **Pasal 41**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain
- (2) Kerjasama sebgaimana semaksud pada ayat (1)m dilakukan berdasarkan prinsip efesien, egektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan

#### **Pasal 42**

- (1) Kerjasama sengan pihak lain sebgaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), antara lain:
- a. Kerjasama Operasi
  - b. Sewa Menyewa
  - c. Usaha lain yang menunjang tugas dan fungsi BLUD
- (2) Kerjasama operasisebgaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meupakan peningkatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagina keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak
- (3) Sewa menyewa sebgaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangaka waktu tertentu baik sekaligus maupun secara berkala
- (4) Usaha lainnya yag menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendaptan bagi BLUD dengan tindakan mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD

### **Pasal 43**

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (1) merupakan pendapatan BLUD
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD

### **Bagian Keenam Surplus dan Defisit Anggaran**

#### **Pasal 44**

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas umum Daerah untuk mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD

#### **Pasal 45**

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat mengajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKAD

### **Bagian Ketujuh Penyelesaian Kerugian**

#### **Pasal 46**

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

## **BAB VI**

### **PENATAUSAHAAN KEUANGAN**

#### **Bagian Kesatu Pengguna Anggaran**

##### **Pasal 47**

- (1) Dalam pelaksanaan BLUD Direktur RSUD Liwa bertindak sebagai Pejabat Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BLUD yang dipimpinnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Anggaran dibantu oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Bagian Kedua Bendahara**

##### **Pasal 48**

- (1) Dalam pelaksanaan penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja BLUD, Direktur menunjuk dan menugaskan kepada PPKD 1 (satu) orang Bendahara Penerimaan dan 1 (satu) orang Bendahara Pengeluaran



- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (3) Bendahara penerimaan dalam melaksanakan tugas kebhendaharaan dapat dibantu oleh 1 (satu orang Pembantu Bendahara
- (4) Bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugas kebhendaharaan dapat dibantu oleh (empat) orang Pembantu Bendahara
- (5) Pembantu bendahara penerimaan dan pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur

### **Bagian Ketiga Penerimaan Kas**

#### **Pasal 49**

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf a, b, c dan f disimpan pada rekening kas BLUD pada Bank umum yang ditunjuk oleh Pimpinan BLUD/Direktur.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disetor setiap hari ke rekening kas BLUD kecuali hari libur
- (3) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan BLUD dalam menatausahakan pendapatan mencakup :
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu;
  - c. Surat Tanda Setoran (STS).

#### **Pasal 50**

Jasa giro atas rekening kas BLUD merupakan pendapatan BLUD

### **Bagian Keempat Pengeluaran Kas**

#### **Pasal 51**

- (1) Setelah DPA-BLUD disetujui oleh PPKD dan disahkan oleh Sekretaris Daerah, Pengguna Anggaran menerbitkan SPD per Semester
- (2) Pengeluaran kas atas beban anggaran pendapatan dan belanja BLUD dilakukan berdasarkan SPD
- (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini

#### **Pasal 52**

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (1), bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran melalui PPK – BLUD
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan daftar rincian rencana penggunaan dana
- (3) PPK-BLUD meneliti keabsahan dokumen SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran
- (4) PPKD-BLUD mengajukan SPM ke Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan kondisi kas BLUD
- (5) Pengguna Anggaran menerbitkan SP2D melalui PPK BLUD
- (6) Persyaratan dokumen SPP, SPM dan SP2M sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 53**

- (1) Dalam meneliti keabsahan dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (3), PPK-BLUD berkewajiban :

- a. Meneliti kelengkapan dokumen dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan
  - b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam daftar runcian rencana penggunaan dana
  - c. Menghitung pengenaan PPN/PPH atas beban pengeluaran per rincian obyek
- (2) Dalam hal dokumen absah, kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPM
  - (3) SPM yang telah ditandatangani KPA menjadi dasar pengguna anggaran menerbitkan SP2D
  - (4) Dalam hal dokumen tidak absah, PPK-BLUD mengembalikan SPP dimaksud kepada bendaharA PENGELUARAN UNTUK DILENGKAPI

#### **Pasal 55**

- (1) PPK-BLUD menyerahkan SP2D yang telah diterbitkan Pengguna Anggaran kepada bendahara pengeluaran
- (2) Dokumen yang digunakan oleh PPK-BLUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:
  - a. Buku register SP2D; dan
  - b. Buku kas penerimaan dan pengeluaran

#### **Pasal 56**

- (1) Bendahara melakukan pencairan uang kepada bank yang ditunjuk sesuai dengan SP2N yang diterima
- (2) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
  - a. Buku Kas Umum :
  - b. Buku Kas Pembantu :
  - c. Buku Bank;
  - d. Buku Pajak PPN/PPH; dan
  - e. Buku Panjar

### **Bagian Kelima Pertanggungjawaban Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

#### **Pasal 57**

- (1) Bendahara secara administratif wajib mempertanggungjawabkan terhadap seluruh penerima dan pengeluaran kas BLUD
- (2) Setiap triwulan Direktur menyampaikan laporan pertanggungjawaban kas kepada PPKD dan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten.
- (3) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran pertanggungjawaban pengeluaran bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya

### **Bagian Keenam Pengelolaan Kegiatan**

#### **Padal 58**

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan BLUD yang bersumber dari APBD dan APBN, Direktur Menunjukkan dan mengangkat Pengelola Kegiatan atau mengusulkan kepada Bupati.
- (2) Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pada unit BLUD yang dilaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing
- (3) Pelaksanaan kegiatan BLUD yang bersumber dari pendapatan Pelayanan dapat ditunjuk pelaksana teknis sesuai kegiatan

### **Pasal 59**

Ketentuan pengadaan barang dan / jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 63 harus dapat menjamun ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih mermutu, lebih murah, proses pnegadaan barang yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

### **Pasal 60**

Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberian hibah atau ketentuan pengasaan barang/atau/jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang sisetujui peberi hibah.

### **Pasal 61**

- (1) Pengadaan barang dan / atau jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 dilakukan oleh Pejabat Pengadaan / Unit Layanan Pengadaan / Panitia Pengadaan
- (2) Pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk tim atau panitia Pengadaan Barang yang dibentuk oleh Direktkur atau dilaksanan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang personalinya dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati
- (3) Personil pengadaan sebgaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari persinil yang mengetahui mekanisme pangadaan barang dan/atau jasa dan siutamakan yang sudah sertifikat

### **Pasal 62**

Penunjukan pelaksanaan pengadaan barnag dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) dilakukan dengan prinsip :

- a. Objektivitas dalam hal penunjukan didasarkan pada asdpek integritas moral, kecakapan pencerahuan serata tanggung jawab demi tercapinya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa
- b. Interdependensi dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidal langsung.
- c. saling uji (cross chek) dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapat keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjuka pelaksanaan pengadaan lain.

## **Bagian Kedelapan Pengelolaan Barang**

### **Pasal 63**

Barang investsi muluk BLUD dikelila oleh unit yang mengangani urusan perlengkapan yang bertanggungjawab kepada atasan langsung

### **Pasal 64**

- (1) Barang investsi muluk BLUD dapat si hapud dan / atau di aluhkan kepada pihak lain ats dasat pertimbangan fejonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barngr pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi pesyaratan sebagaia aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang investasi sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapat BLUD
- (4) Hasil penjualan baarang investasi sebagaimana dimaksuf pada ayat (1) dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

### **Pasal 65**

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atau persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penfapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan / atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui sekretaris daerah / kepala SKPD
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsinya BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah

### **Pasal 66**

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disetifikatkan atas nama Daerah
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat di alih gunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## **BAB VI**

### **AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

#### **Bagian Kesatu Sistem Akuntansi**

### **Pasal 67**

- (1) Setiap transaksi BLUD harus dicatat melalui proses akuntansi dan di buat laporan keuangan sesuai dengan dokumen pendukung dan dikelola secara tertib.
- (2) Proses akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada kebijakan dan manual akuntansi BLUD dan / atau standar akuntansi pemerintah yang berlaku,
- (3) Proses sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) didokumentasikan dalam bentuk buku jurnal dan buku besar dan apabila diperlukan tambahan dengan buku besar pembantu

### **Pasal 68**

- (1) Sistem akuntansi BLUD sekurang kurangnya meliputi :
  - a. Prosedur akuntansi penerimaan kas
  - b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas
  - c. Prosedur akuntansi pembelian
  - d. Prosedur akuntansi aset tetap/ barang milik daerah
  - e. Prosedur akuntansi selain kas
- (2) Sistem akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengacu prinsip pengendalian internal dan Peraturan Pemerintah tentang standar akuntansi Pemerintahan.

### **Pasal 69**

- (1) Semua transaksi dan atau kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan BLUD dicatat pada buku jurnal berdasarkan pada bukti transaksi yang sah.

- (2) Pencatat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi / atau kejadian keuangan.

#### **Pasal 70**

- (1) Semua transaksi dan kejadian keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan BLUD dicatat pada buku jurnal berdasarkan pada bukti transaksi yang sah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi dan / atau kejadian keuangan

#### **Pasal 71**

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah tercatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 ayat (1) selanjutnya secara periodik di posting kedalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan di ringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

#### **Pasal 72**

- (1) Buku besar dapat dilengkapi dengan buku besar pembantu sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi rekening tertentu
- (2) Buku besar pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi rincian akun yang telah di catat dalam buku besar.

### **Bagian Kedua**

#### **Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas**

#### **Pasal 73**

Prosedur akuntansi penerimaan kas pada BLUD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan laoran keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

#### **Pasal 74**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 mencakup :

- a. Surat tanda bukti pembayaran
- b. STS
- c. Bukti Transfer
- d. Nota Kredit Bank

#### **Pasal 75**

- (1) PPK BLUD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas melakukan pencatatan kedalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas di posting ke dalam buku besar rekening berkenaan
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di tutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD

**Bagian Ketiga**  
**Prosedur Ajuntansi Pengeluaran Kas**

**Pasal 76**

Prosedur akuntansi pengeluaran kas pada BLUD meliputi serangkaian prosedur mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran

**Pasal 77**

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 ayat (1) mencakup :
  - a. SP2D ; atau
  - b. Nota debit kredit.
  - c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. SPM ; dan / atau
  - b. SPD ; dan / atau
  - c. Kwitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang / jasa

**Pasal 79**

Prosedur akuntansi pembelian pada BLUD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pembelian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran

**Pasal 80**

- Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pembelian sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 mencakup :
- a. Surat Perintah Kerja;
  - b. Faktur;
  - c. Bukti transaksi pembelian lainnya

**Pasal 81**

Prosedur akuntansi pembelian sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 dilaksanakan oleh PPK-BLUD melalui pelaksana akuntansi

**Pasal 82**

- (1) PPK SKPD berdasarkan bukti transaksi pembelian melakukan pencatatan kedalam buku jurnal pembelian dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal pembelian berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi pembelian di posting kedalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan keuangan BLUD

**Bagian Kelima**  
**Prosedur Akuntansi Aset**

**Pasal 83**

- (1) Prosedur akuntansi aset pada BLUD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi dan penusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan BLUD
- (2) Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi.

- (3) Rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi dan/atau menambah massa manfaat
- (4) Perubahan klasifikasi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan aset tetap ke klasifikasi selain aset tetap atau sebaliknya
- (5) Penusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap
- (6) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset BLUD, mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku atas kekayaan Daerah

#### **Pasal 84**

- (1) Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan sistematis sesuai dengan masa manfaat.
- (2) Metode penyusutan dapat digunakan antara lain;
  - a. Metode garis lurus;
  - b. Metode saldo menurun ganda; dan
  - c. Metode unit produksi.
- (3) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang sama setiap periode sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan
- (4) Metode saldo menurun ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap yang lebih besar pada periode awal pemanfaatan aset dibandingkan dengan periode akhir sepanjang umur ekonomis aset tetap berkenaan.
- (5) Metode unit produksi sebagaimana pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebankan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap berdasarkan unit produksi yang dihasilkan dari aset tetap berkenaan.
- (6) Penetapan umur ekonomis aset tetap dimuat dalam kebijakan akuntansi berpedoman pada peraturan perundang-undangan

#### **Pasal 85**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 ayat (1) berupa bukti memorial dilampirkan dengan:

- a. Berita acara penerimaan barang;
- b. Berita acara serah terima barang; dan
- c. Berita acara penyelesaian pekerjaan

#### **Pasal 86**

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 dilaksanakan oleh PPK BLUD dibantu oleh pelaksana akuntansi.

#### **Pasal 87**

- (1) PPK BLUD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 membuat bukti memorial
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jenis/nama aset tetap, kode rekening, klasifikasi aset tetap, nilai aset tetap, tanggal transaksi dan atau kejadian.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat ke dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi pembelian diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.

- (5) Setiap akhir periode semua buku besar, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD.

### **Bagian Keenam**

#### **Prosedur Akuntansi Selain Kas**

##### **Pasal 88**

- (1) Prosedur akuntansi selain kas pada BLUD meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas.
- (2) Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (pengesahan SPJ);
  - b. Koreksi kesalahan pencatatan;
  - c. Penerimaan/pengeluaran hibah selain kas;
  - d. Pemindahtanganan atas aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas
- (3) Pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengesahan atas pengeluaran /belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan.
- (4) Koreksi kesalahan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal dan telah diposting ke buku besar
- (5) Penerimaan / pengeluaran hibah selain kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah penerimaan / pengeluaran sumber ekonomis non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomis bagi BLUD
- (6) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas

##### **Pasal 89**

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampirkan dengan :

- a. Pengesahan pertanggungjawaban, pengeluaran (pengesahan SPJ);
- b. Berita acara penerimaan barang;
- c. Surat keputusan penghapusan barang;
- d. Surat pengiriman barang;
- e. Surat keputusan mutasi barang;
- f. Berita acara pemusnahan barang;
- g. Berita acara serah terima barang; dan
- h. Berita acara penilaian.

##### **Pasal 90**

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK BLUD melalui pelaksanaan akuntansi

##### **Pasal 91**

- (1) PPK SKPD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 membuat bukti memorial.
- (2) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanggal transaksi dan atau kejadian, kode rekening, uraian transaksi dan / atau kejadian dan jumlah rupiah.
- (3) Bukti memorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan dalam buku jurnal umum.
- (4) Secara periodik jurnal atas transaksi pembelanjaan diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (5) Setiap akhir periode semua buku besar, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan laporan keuangan BLUD



**Bagian ketujuh**  
**Laporan Keuangan**  
**Pasal 92**

- (1) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran/laporan keuangan BLUD meliputi :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Neraca ;
  - c. Laporan operasional;
  - d. Laporan Arus Kas; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan
- (2) Laporan keuangan BLUD disampaikan kepada Bupati melalui PPKAD, paling lambat 1 (satu bulan setelah period epelapian berakhir.
- (3) Laporan keuangan BLUD , merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah
- (4) Laporan Keuangan BLUD dikonsolidasika dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, dilaksanakan sedsuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

**Pasal 93**

Dalam laporan keuangan, kebijakan akuntansi BLUD berpedoman pada Stnadar Akntansi Pemerinatah (SAP) dan standar Akuntansi Keuangan (SAK) yangj ditetapkan oleh Direktur.

**Bagian Kedelapan**  
**Tanggung Jawab**  
**Pasal 94**

Sistem akuntansi dan prosedur akuntansi pada BLUD dilaksanakan oleh Unit yagn membidangi akuntansi.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 95**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturanini dengan penempatannya dlam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat

Ditetapkan di Liwa  
pada tanggal 4 April 2012  
BUPATI LAMPUNG BARAT

dto

**MUKHLIS BASRI**

Diundangkan di Liwa  
pada tanggal 4 April 2012  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

dto

**NIRLAN**  
*BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 17.*