



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 27 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT  
DI KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa salah satu tujuan penetapan Badan Layanan Umum Daerah pada Pusat Kesehatan Masyarakat adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat, perlu diatur tata cara pengelolaan keuangannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat di Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 1425);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN PADA LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
3. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
7. Kepala Puskesmas adalah pemimpin PPK-BLUD Puskesmas.
8. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Masyarakat Kota Tasikmalaya yang selanjutnya disebut PPK-BLUD Puskesmas adalah Instansi dilingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya yang dibentuk

untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan didasarkan pada prinsip efisien dan produktifitas.

9. PPK-BLUD Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat milik Pemerintah Kota Tasikmalaya yang dikelola dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
10. Unit Bisnis Strategi (UBS) adalah unit yang dibentuk guna menunjang dan mengembangkan kegiatan pelayanan PPK-BLUD Puskesmas yang pengelolaan dan pengakuannya ditetapkan oleh Kepala Puskesmas.
11. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sebagai pengecualian dan ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) adalah kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Konsep *Value For Money* yaitu pengelolaan keuangan PPK-BLUD Puskesmas berdasarkan pada efisiensi, efektifitas dan ekonomis yang ditujukan pada proses pengadaan sampai dengan pertanggungjawaban di PPK-BLUD Puskesmas.
14. Laporan keuangan adalah laporan pertanggungjawaban PPK-BLUD Puskesmas yang terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas laporan keuangan.
15. Sistem akuntansi PPK-BLUD Puskesmas adalah sistem akuntansi yang proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi, dan pelaporan didasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK), dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum/GAAP (*generally accepted accounting principle*).
16. Kebijakan akuntansi PPK-BLUD Puskesmas adalah kebijakan akuntansi yang mengatur pengakuan terhadap transaksi keuangan baik pendapatan, belanja maupun pembiayaan yang terjadi.
17. Pendapatan Puskesmas adalah penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan yang diperoleh baik dalam fungsinya memberikan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan PPK-BLUD Puskesmas maupun yang bersumber dari APBD, dana bantuan, dan sumbangan/hibah/donasi yang tidak mengikat.
18. Pendapatan jasa layanan/Operasional adalah pendapatan Puskesmas yang bersumber dari masyarakat dalam menjalankan fungsinya memberikan pelayanan yang telah menjadi hak PPK-BLUD Puskesmas yang diakui, menambah equitas dana lancar dan berakibat pada penambahan aset.

19. Dana Bantuan adalah penerimaan yang berasal dari APBD Kota Tasikmalaya, APBD Propinsi Jawa Barat, dan APBN, serta subsidi lainnya yang sah.
20. Sumbangan/hibah/donasi adalah sejumlah dana yang diperoleh dari donator/pihak ketiga baik dalam maupun luar negeri dengan tanpa adanya ikatan yang dapat merugikan daerah, dan dimasukkan ke dalam pendapatan operasional Puskesmas dalam rekening pendapatan lainnya.
21. 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 PPK-BLUD Puskesmas.
22. Rencana Bisnis Anggaran (RBA) adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD secara keseluruhan yang dikelola oleh Puskesmas dalam satu tahun.
23. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) adalah dokumen yang memuat program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran pendapatan serta belanja sesuai dengan kode rekening masing-masing PPK-BLUD Puskesmas yang memuat dalam APBD.
24. Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran (DPA) adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja dari PPK-BLUD Puskesmas yang termuat dalam APBD.
25. Surplus anggaran adalah selisih lebih realisasi pendapatan atas realisasi belanja PPK-BLUD Puskesmas dalam satu tahun anggaran.
26. Defisit anggaran adalah selisih kurang realisasi pendapatan atas realisasi belanja PPK-BLUD Puskesmas dalam satu tahun anggaran.
27. Pola tata kelola adalah peraturan internal/hospital by laws yang memuat tentang organisasi dan tata laksana, akuntabilitas dan transparansi di PPK-BLUD Puskesmas.
28. Rencana strategis bisnis adalah strategic bisnis PPK-BLUD Puskesmas yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja, proyeksi keuangan dan pengukuran pencapaian kinerja PPK-BLUD Puskesmas.
29. Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah standar pelayanan minimum PPK-BLUD Puskesmas yang memuat tentang pelayanan apa saja yang harus dilakukan dan target serta indikator pencapaiannya.
30. 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 tanggungjawab keuangan PPK-BLUD Puskesmas.

31. Pengawasan adalah proses yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Tasikmalaya yang berupa identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibiitas dan keandalan informasi tentang pengelolaan dan tanggung jawab keuangan PPK-BLUD Puskesmas.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dan kepastian hukum kepada Puskesmas yang telah menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan fleksibilitas kepada Puskesmas dalam pengelolaan keuangan agar menjadi lebih akuntabel, efisien dan mandiri dalam pengelolaan anggaran.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal yang berkaitan dengan pengelolan keuangan BLUD Puskesmas yang meliputi :

- a. Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- c. Pendapatan dan Belanja;
- d. Pengelolaan Kas;
- e. Pengelolaan Piutang dan Utang;
- f. Investasi;
- g. Pengelolaan Barang;
- h. Penyelesaian Kerugian;
- i. Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan;
- j. Akuntabilitas Kinerja; dan
- k. Surplus dan Defisit

## BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

### Pasal 4

- (1) BLU menyusun rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Dinas atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) BLU menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain dan APBN/APBD.
- (4) Perhitungan akuntansi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan standar biaya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU.
- (5) Perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan paling kurang menyajikan perhitungan biaya langsung dan biaya tidak langsung.
- (6) Dalam hal BLU belum menyusun standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLU menggunakan standar yang ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 5

- (1) BLU mengajukan RBA kepada Kepala Dinas untuk memperoleh persetujuan sebagai bagian dari RKA Puskesmas atau sebagai bagian rencana kerja dan anggaran Dinas.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan standar pelayanan minimum dan standar biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (3) RBA BLU yang telah disetujui oleh Kepala Dinas diajukan kepada PPKD, sebagai bagian bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Pagu Anggaran BLU dalam RKA Puskesmas atau pagu anggaran BLU dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLU dan surplus anggaran BLU, dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja.
- (5) Tim Anggaran Pemerintah Daerah melakukan telaahan terhadap RBA sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBD.
- (6) BLU menggunakan APBD yang telah ditetapkan sebagai dasar penyesuaian terhadap RBA menjadi RBA definitif.

### BAB V DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

#### Pasal 6

- (1) RBA BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) digunakan sebagai acuan dalam menyusun dokumen pelaksanaan anggaran BLU untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan oleh BLU.

- (3) PPKD mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran BLU paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran.
- (4) Dalam hal dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum disahkan oleh PPKD, BLU dapat melakukan pengeluaran paling tinggi sebesar angka dokumen pelaksanaan anggaran tahun lalu.
- (5) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan pimpinan BLU yang bersangkutan.
- (6) Dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD oleh BLU.

#### Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA dan dokumen pelaksanaan anggaran BLU diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

### BAB VI PENDAPATAN DAN BELANJA

#### Pasal 8

- (1) Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN/APBD diberlakukan sebagai pendapatan BLU.
- (2) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan operasional BLU.
- (3) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan yang harus diperlakukan sesuai dengan peruntukan.
- (4) Hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya merupakan pendapatan bagi BLU.
- (5) Penerimaan dan pendapatan serta hasil kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLU sesuai RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (6) Penerimaan dan pendapatan serta hasil kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaporkan sebagai pendapatan daerah.

#### Pasal 9

- (1) Belanja BLU terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitif.



- (2) Pengelolaan belanja BLU diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat.
- (3) Fleksibilitas pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- (4) Belanja BLU yang melampaui ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan Walikota atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLU dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBN/APBD kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (6) Belanja BLU dilaporkan sebagai belanja barang, belanja jasa dan belanja pegawai Puskesmas.

## BAB VII PENGELOLAAN KAS

### Pasal 10

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLU menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut:
  - a. merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
  - d. melakukan pembayaran;
  - e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas BLU dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuka oleh pimpinan BLU pada bank umum.
- (5) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan risiko rendah.

## BAB VIII PENGELOLAAN PIUTANG DAN UTANG

### Pasal 11

- (1) BLU dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLU.

- (2) Piutang BLU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang BLU dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (4) Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) BLU dapat memiliki utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang BLU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka pendek ditujukan hanya untuk belanja operasional.
- (4) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan peminjaman jangka panjang ditujukan hanya untuk belanja modal.
- (5) Perikatan peminjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.
- (6) Kewenangan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.
- (7) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab BLU.
- (8) Hak tagih atas utang BLU menjadi kadaluarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.

### BAB IX INVESTASI

#### Pasal 13

- (1) BLU tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) Keuntungan yang diperoleh dari investasi jangka panjang merupakan pendapatan BLU.

BAB X  
PENGELOLAAN BARANG

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang/jasa oleh BLU dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kewenangan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 15

- (1) Barang inventaris milik BLU dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis.
- (2) Pengalihan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau dihibahkan.
- (3) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan BLU.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaporkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) BLU tidak dapat mengalihkan, memindahtangankan, dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagai akibat dari pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya berasal dari pendapatan BLU selain dari APBD merupakan pendapatan BLU dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLU.
  - b. Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya sebagian atau seluruhnya berasal dari APBD bukan merupakan pendapatan BLU dan wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Pengalihan, pemindahtanganan, dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (4) Pemanfaatan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait atau tidak dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BLU harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan aset BLU, diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

#### Pasal 17

- (1) Tanah dan bangunan BLU disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan BLU untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dapat dialihgunakan oleh Kepala Dinas terkait dengan persetujuan Walikota.

### BAB XI PENYELESAIAN KERUGIAN

#### Pasal 18

Setiap kerugian negara/daerah pada BLU yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/daerah.

### BAB XII AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

#### Pasal 19

BLU menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.

#### Pasal 20

- (1) Setiap transaksi keuangan BLU harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan BLU diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.
- (3) BLU mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan mengacu pada standar akuntansi yang berlaku sesuai dengan jenis layanannya dan ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 21

- (1) Laporan keuangan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) setidaknya meliputi laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan mengenai kinerja.
- (2) Laporan keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLU dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan keuangan BLU.
- (4) Laporan keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala kepada Walikota untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Dinas.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas serta kepada Walikota paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (6) Laporan keuangan BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.
- (7) Penggabungan laporan keuangan BLU pada laporan keuangan Dinas dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan BLU diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Arus Kas; dan
  - d. Catatan Atas Laporan Keuangan.

### BAB XIII AKUNTABILITAS KINERJA

#### Pasal 22

- (1) Pimpinan BLU bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLU sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Pimpinan BLU mengihktisarkan dan melaporkan kinerja operasional BLU secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

### BAB XIV SURPLUS DAN DEFISIT

#### Pasal 23

Surplus anggaran BLU dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Umum Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLU.

Pasal 24

- (1) Defisit anggaran BLU dapat diajukan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada PPKD melalui Kepala Dinas.
- (2) PPKD dapat mengajukan anggaran untuk menutup defisit pelaksanaan anggaran BLU dalam APBN/APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 15 September 2017  
WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 15 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2017 NOMOR 392