

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR : 25

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 25 TAHUN 2009

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka daya guna dan hasil guna pengelolaan keuangan pada Badan Layanan Umum Daerah, perlu menyusun Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Majalengka.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 2

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4395);
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 Republik Indonesia 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 4410);
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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang 3

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah 4

15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 1202) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
20. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 703/MENKES/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pada Instansi Pemerintah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Di Lingkungan Departemen Kesehatan;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2003 Nomor 5, Seri E);
22. Peraturan Daerah 5

22. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 3);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 4 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 4);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 5);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 6);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 7);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 8);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 2);

MEMUTUSKAN : 6

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA.**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Majalengka.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD
10. Pejabat 7

10. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan pada Bendahara Penerimaan.
15. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan pada Bendahara Pengeluaran.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa badan dan/atau jasa yang dijual tanpa mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan kepada prinsip efisiensi dan produktivitas.
17. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, 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 penerbitan SPP.

19. Surat Permintaan 8

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 batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
23. Konsep *value for money* adalah pengelolaan keuangan BLUD berdasarkan pada efisiensi, efektifitas dan ekonomis yang ditujukan pada proses pembelian sampai dengan pertanggungjawaban.
24. Laporan Keuangan adalah laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang menunjukkan posisi keuangan, perubahan aktiva bersih yang berasal dari pendapatan, keuntungan, beban dan kerugian, arus kas dan kinerja keuangan pemerintah daerah yang mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
25. 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.
26. Cash Basis (Basis Cash) adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
27. Asas *going concern* adalah suatu asas yang menganut filosofi dalam pencatatan akuntansi yang beranggapan bahwa Rumah Sakit sebagai unit/entity yang berjalan terus tidak akan terhenti.

28. Sistem Akuntansi BLUD adalah sistem akuntansi yang proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi dan pelaporan didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
29. 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.
30. Biaya BLUD adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
31. Piutang BLUD adalah hak atau klaim kepada pihak ketiga atas pelayanan yang telah diberikan dan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.
32. Dana bantuan adalah penerimaan yang berasal dari APBD dan APBN serta subsidi lainnya yang sah.
33. 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.
34. Pinjaman jangka pendek adalah sejumlah dana yang diperoleh dari pihak ketiga yang digunakan untuk membiayai belanja operasional dengan adanya kewajiban untuk membayar baik pokok pinjaman beserta bunganya yang bersumber dari pendapatan operasional BLUD.
35. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
36. 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.

37. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA-BLUD adalah dokumen yang memuat program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran pendapatan serta belanja sesuai dengan kelompok belanja BLUD yang diajukan oleh Pimpinan BLUD kepada TAPD untuk memperoleh pembahasan.
38. 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.
39. 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.
40. Surplus Anggaran adalah selisih lebih realisasi pendapatan atas realisasi belanja BLUD dalam satu tahun anggaran.
41. Defisit adalah selisih kurang realisasi pendapatan atas realisasi belanja BLUD dalam satu tahun anggaran.
42. 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 bantuan dari APBD dan APBN).
43. Laporan keuangan konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
44. Pola tata kelola adalah peraturan internal yang memuat tentang organisasi dan tata laksana, akuntabilitas dan transparansi di BLUD.
45. Rencana strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah strategik bisnis BLUD yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja BLUD.
46. 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
47. Dewan Pengawas BLUD adalah organ BLUD yang dibentuk dan bertugas melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLUD, terdiri dari unsur Pejabat SKPD, unsur pejabat DPKAD serta unsur tenaga ahli lainnya.

48. Pemeriksaan adalah proses 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.
49. 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

ASAS UMUM DAN STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 2

- (1) Keuangan BLUD harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundangan-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 Strategik 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 12

- (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 asas *going concern* (terus menerus / berkesinambungan).

Bagian Kedua Struktur Anggaran Pendapatan dan Biaya

Pasal 5

Anggaran pendapatan dan belanja BLUD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :

- a. Pendapatan
- b. Biaya

Pasal 6

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.

Pasal 7

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), bersumber dari :

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;

c. Hasil kerjasama 13

- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah;

Pasal 8

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari Jasa Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 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 8 ayat (5) proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f , antara lain :
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. Hasil pemanfaatan kekayaan;

c. Jasa giro 14

- 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
- g. Hasil investasi.

Pasal 9

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA-BLUD.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 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 PPKD setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b 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 15

- (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 11

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 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 dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan yang terdiri dari :
 - a. Biaya pegawai; (PNS)
 - b. Biaya administrasi kantor;
 - c. Biaya pemeliharaan;
 - d. Biaya barang 16

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

Pasal 12

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 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 13

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada pasal 7 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 dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Berdasarkan SPM pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD menerbitkan SP2D pengesahan sebagai dasar realisasi penggunaan dana dari pendapatan yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan Format Laporan Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II dan III Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Fleksibilitas Pengeluaran Biaya

Pasal 14

- (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 APBN atau APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada TAPD melalui PPKD.

Pasal 15

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 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 III PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 16

- (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 (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban 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 (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan 19

- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 17

Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 18

- (1) BLUD menyusun 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 19

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

Pasal 20

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, memuat :
- a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;

f. anggaran pendapatan 20

- f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - 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 21

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. Hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, antara lain :
- a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.

(3) Target kinerja 21

- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 20 ayat (1) 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 harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 20 ayat (1) 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 20 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 20 ayat (1) 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 20 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 20 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 22

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD.

Pasal 23

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 24

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan dan pembahasan.

Pasal 25

RBA yang telah dilakukan penelaahan dan pembahasan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 26

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

(2) RBA definitif 23

- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu DPA-BLUD

Pasal 27

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar 1/12 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 28

- (1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

(2) Penarikan dana 24

- (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 untuk 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 29

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan Pimpinan BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan Pimpinan BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual 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 memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 30

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 31

- (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;
 - 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 Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang****Pasal 32**

- (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.
- (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 33

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan Bupati, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penghapusan piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh :
 - a. Kepala daerah untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 34

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang 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 35

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan Bupati.

Pasal 36

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa 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 37

- (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 38**

- (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 39

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 40

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. penyertaan modal;
 - b. kepemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

**Bagian Kelima
Kerjasama****Pasal 43**

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 44

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

(3) Sewa menyewa 30

- (3) Sewa menyewa sebagaimana 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 jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 45

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 46

- (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 dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Pasal 47

- (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 PPKD.

**Bagian Ketujuh
Penyelesaian Kerugian**

Pasal 48

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

**BAB V
PENATAUSAHAAN KEUANGAN**

**Bagian Kesatu
Pengguna Anggaran**

Pasal 49

- (1) Pimpinan BLUD bertindak sebagai Pejabat Pengguna Anggaran.
- (2) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran 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 50

- (1) Dalam pelaksanaan penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja BLUD, Pemimpin BLUD menunjuk dan mengusulkan kepada PPKD 1 (satu) orang Bendahara Penerimaan dan 1 (satu) orang Bendaharan Pengeluaran.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Bendahara 32

- (3) Bendahara penerimaan dalam melaksanakan tugas kebendaharaan dapat dibantu oleh 1 (satu) orang Pembantu Bendahara.
- (4) Bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugas kebendaharaan dapat dibantu oleh 4 (empat) orang Pembantu Bendahara.
- (5) Pembantu bendahara penerimaan dan pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Ketiga Penerimaan Kas

Pasal 51

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf a, b, c dan f disimpan pada rekening kas BLUD pada bank yang ditunjuk atas persetujuan Bupati.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disetor setiap hari ke rekening kas BLUD kecuali hari libur.
- (3) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan dalam menatausahakan pendapatan mencakup :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu;
 - c. Surat Tanda Setoran (STS).

Pasal 52

Jasa giro atas rekening kas BLUD merupakan pendapatan BLUD.

Bagian Keempat Pengeluaran Kas

Pasal 53

- (1) Setelah DPA-BLUD disetujui oleh PPKD dan disahkan oleh Sekretaris Daerah, Pengguna Anggaran menerbitkan SPD per Semester.
 - (2) Pengeluaran 33

- (2) Pengeluaran kas atas beban anggaran pendapatan dan belanja BLUD dilakukan berdasarkan SPD.
- (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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) Persyaratan dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55

- (1) Dalam meneliti keabsahan dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), 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 rincian 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 34

- (4) Dalam hal dokumen tidak absah, PPK-BLUD mengembalikan SPP dimaksud kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi.
- (5) Format SPM dan format SP2D sebagaimana pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

Khusus untuk SPP-LS gaji dan tunjangan lainnya sistem dan prosedurnya mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

- (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 58

- (1) Bendahara melakukan pencairan uang kepada bank yang ditunjuk sesuai dengan SP2D yang diterimanya.
- (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 59

- (1) Bendahara secara administratif wajib mempertanggungjawabkan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran kas BLUD.
- (2) Setiap triwulan Pimpinan BLUD menyampaikan laporan pertanggungjawaban kas kepada :
 - a. Asli kepada PPKD; dan
 - b. 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

Pasal 60

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan BLUD yang bersumber dari APBD dan APBN Pimpinan BLUD menunjuk dan mengangkat Pengelola Kegiatan atau mengusulkannya kepada Bupati.
- (2) Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pada Unit BLUD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Penunjukan dan pengangkatan Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan BLUD atau Bupati.
- (4) Pelaksanaan kegiatan BLUD yang bersumber dari pendapatan fungsional dapat ditunjuk pelaksana teknis sesuai kegiatan.

Bagian Ketujuh Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 61

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil atau tidak diskriminatif, akuntabel dan parktek bisnis yang sehat.

Pasal 62

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber anggaran dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 63

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dalam pasal 61 ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :

- a. Pengadaan barang dan/ atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) dapat dilakukan dengan swakelola dan atau pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa kwitansi pembayaran disertai materai secukupnya;

b. Pengadaan 37

- b. Pengadaan barang dan/atau jasa sampai dengan Rp.200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah) dilakukan dengan pengadaan langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan mempertanggungjawabkan berupa SPK/Kontrak
- c. Pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) dilakukan dengan cara penunjukkan langsung oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan yang ditunjuk, tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa kontrak.
- d. Pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp.500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah) dilakukan dengan cara pemilihan langsung oleh Pejabat Pengadaan/Unit layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan dengan pertanggungjawaban berupa kontrak.
- e. Pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu Milyar Rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan/tender oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan dengan pertanggungjawaban berupa kontrak.

Pasal 64

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

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim atau Panitia Pengadaan Barang yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD atau dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang personalianya dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Personil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari personil yang mengetahui mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa dan diutamakan yang sudah memiliki sertifikat.

Pasal 67

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) dilakukan dengan prinsip :

- a. Objektivitas, dalam hal penunjukan didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan serta tanggung jawab demi tercapainya 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 tidak langsung.
- c. Saling uji (*cross check*) dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapat keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

**Bagian Kedelapan
Pengelolaan Barang****Pasal 68**

Barang inventaris milik BLUD dikelola oleh Unit yang menangani urusan perlengkapan yang bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Pasal 69 39

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atau persetujuan Bupati.
- (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) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (4) Pengalihan dan atau penghapusan aset tetap dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 71

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh Pimpinan BLUD dengan persetujuan Bupati.

BAB VI
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN

Bagian Kesatu
Sistem Akuntansi

Pasal 72

- (1) Setiap transaksi BLUD harus dicatat melalui proses akuntansi dan dibuatkan laporan keuangan sesuai dengan dokumen pendukung dan dikelola secara tertib.
- (2) Proses akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam 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 ditambah dengan buku besar pembantu.

Pasal 73

- (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 ; dan
 - e. Prisedur akuntansi selain kas.

(2) Sistem akuntansi 41

- (2) Sistem akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Transaksi atau kejadian keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) selanjutnya secara periodik diposting ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (2) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dan diringkas pada setiap akhir periode sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Saldo akhir setiap periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

Pasal 76

- (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 dicatat dalam buku besar.

**Bagian Kedua
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas**

Pasal 77

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

Pasal 78

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 mencakup :

- a. Surat tanda bukti pembayaran;
- b. STS;
- c. Bukti transfer;
- d. Nota kredit bank.

Pasal 79

- (1) PPK BLUD berdasarkan bukti transaksi penerimaan kas melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal penerimaan kas dengan mencantumkan uraian rekening lawan asal penerimaan kas berkenaan.
- (2) Secara periodik jurnal atas transaksi penerimaan kas diposting ke dalam buku besar rekening berkenaan.
- (3) Setiap akhir periode semua buku besar, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan BLUD.

**Bagian Ketiga
Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas**

Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 ayat (1) mencakup :
 - a. SP2D ; atau
 - b. Nota debet 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. Kuitansi pembayaran dan bukti tanda terima barang/jasa.

Pasal 82

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

Bagian Keempat Prosedur Akuntansi Pembelian

Pasal 83

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 84 44

Pasal 84

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pembelian sebagaimana dimaksud dalam pasal 83 mencakup :

- a. Surat Perintah Kerja;
- b. Faktur;
- c. Bukti transaksi pembelian lainnya.

Pasal 85

Prosedur akuntansi pembelian sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 dilaksanakan oleh PPK-BLUD melalui pelaksana akuntansi.

Pasal 86

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

**Bagian Kelima
Prosedur Akuntansi Aset****Pasal 87**

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

(3) Rehabilitasi 45

- (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) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- (6) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan asset BLUD, mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku atas kekayaan Daerah.

Pasal 88

- (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 46

- (5) Metode unit produksi sebagaimana pada ayat (2) huruf c merupakan penyesuaian nilai aset tetap dengan membebaskan 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 89

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 ayat (1) berupa bukti memorial dilampiri dengan :

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

Pasal 90

Prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 87 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK BLUD dibantu oleh pelaksana akuntansi.

Pasal 91

- (1) PPK BLUD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (1) 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 92

- (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; dan
 - e. Penerimaan 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 (1) 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 (1) huruf c adalah penerimaan/pengeluaran sumber ekonomi non kas yang merupakan pelaksanaan APBD yang mengandung konsekuensi ekonomi bagi BLUD
- (6) Pemindahtanganan atas aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pemindahtanganan aset tetap pada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.

(7) Penerimaan 48

- (7) Penerimaan aset tetap tanpa konsekuensi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan prolehan aset tetap akibat adanya tukar menukar (*ruitslaag*) dengan pihak ketiga.

Pasal 93

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 ayat (1) berupa bukti memorial yang dilampiri 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 94

Prosedur akuntansi selain kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK BLUD melalui pelaksana akuntansi

Pasal 95

- (1) PPK SKPD berdasarkan bukti transaksi dan atau kejadian sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 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 ke dalam buku jurnal umum.

(4) Secara periodik 49

- (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 Ketujuh Laporan Keuangan

Pasal 96

- (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 PPKD, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Laporan keuangan BLUD, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan Keuangan BLUD dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 97

Dalam Laporan Keuangan, Kebijakan Akuntansi BLUD berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.

Bagian Kedelapan Tanggung Jawab

Pasal 98

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

BAB VIII PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 99

- (1) Pengawasan terhadap BLUD, dilakukan setiap semester oleh Dewan Pengawas BLUD.
- (2) Selain pengawasan oleh Dewan Pengawas, BLUD secara fungsional dapat diperiksa oleh BPK-RI, Inspektorat Kabupaten atau Inspektorat Propinsi.
- (3) Segala biaya yang ditimbulkan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibebankan pada anggaran BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX TARIF PELAYANAN

Pasal 100

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat, sebagai imbalan atas barang/ jasa layanan yang dijual.
- (2) Imbalan atas barang/jasa layanan yang dijual sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit pelayanan atau hasil per investasi dana
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diusulkan oleh BLUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.

(4) Tarif 51

- (4) Tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), dikecualikan untuk pelayanan yang menggunakan tarif berdasarkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.
- (5) Penetapan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), harus mempertimbangkan :
 - a. Kontinuitas dan pengembangan layanan;
 - b. Daya beli masyarakat;
 - c. Azas keadilan dan kepatutan; dan
 - d. Kompetisi yang sehat;

BAB X REMUNERASI

Pasal 101

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai, dapat diberikan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), merupakan imbalan kerja dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, dan/atau insentif.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati yang proses penyusunannya dilakukan oleh BLUD dengan mempertimbangkan :
 - a. Proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran dan jumlah aset yang dikelola oleh RS-BLUD serta tingkat pelayanan;
 - b. Kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - c. Kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan RS-BLUD; dan
 - d. Kinerja operasional yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (4) Pemberian remunerasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan pendapatan BLUD.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 102

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 1 Desember 2009

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 1 Desember 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



HERMAN SENDJAJA

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009

Tanggal : 1 Desember 2009

Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA.**

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD
PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA

LAPORAN PENDAPATAN BLUD
TRIWULAN TAHUN

No	Uraian	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s/d Triwulan lalu	Realisasi Triwulan ini	Realisasi s/d Triwulan Ini	Lebih (Kurang)
	Pendapatan Dst...					
	Jumlah					

Mengetahui
Pejabat Pengelola Keuangan
Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**


HERMAN SENDJAJA

.....20.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009

Tanggal : 1 Desember 2009

Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA.**

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
KABUPATEN MAJALENGKA**

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD triwulan Tahun
..... sebesar Rp.....
(.....)

Yang berasal dari pendapatan : Jasa layanan,hibah,kerjasama dan
pendapatan lain – lain yang sah ,adalah **tanggung Jawab kami,**

Pengeluaran biaya tersebut diatas telah dilaksanakan dan dikelola
berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dalam kerangka
pelaksanaan DPA dan dibukukan sesuai Standar Akutansi yang berlaku pada
BLUD dan bukti–bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan
pengeluaran Biaya BLUD.....

.....20...
Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



HERMAN SENDJAJA

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009

Tanggal : 1 Desember 2009

Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA.**

**FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD
PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA**

.....
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD.....
TRIWULAN.....TAHUN.....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
A	BIAYA OPERASIONAL 1. Biaya Pelayanan a. Biaya Pegawai b. Biaya Bahan c. Biaya Jasa Pelayanan d. Biaya Pemeliharaan e. Biaya Barang & Jasa f. Biaya Pelayanan Lain- lain 2. Biaya Umum & Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya Administrasi Kantor c. Biaya Pemeliharaan d. Biaya Barang & Jasa					

B	e. Biaya Promosi f. Biaya Umum & Adm Lain-lain					
	BIAYA NON OPERASIONAL					
	a. Biaya Bunga b. Biaya Administrasi Bank					
	c. Biaya kerugian Penjualan AT					
	d. Biaya Kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain					
	Jumlah					

.....,.....20.....

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



HERMAN SENDJAJA

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009

Tanggal : 1 Desember 2009

Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA.**

FORMAT SURAT PENYEDIAAN DANA

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
SURAT PENYEDIAAN DANA ANGGARAN BELANJA DAERAH
NOMOR TAHUN
TAHUN ANGGARAN

Menimbang :

Bahwa untuk melaksanakan anggaran belanja langsung/belanja tidak langsung tahun anggaran berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan, perlu disediakan pendanaan dengan menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD);

Mengingat :

1. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten*) Nomor Tahun tentang Penetapan APBD Provinsi/Kabupaten*) Tahun Anggaran
2. Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun tentang Penjabaran APBD Provinsi/Kabupaten*) Tahun Anggaran
3. Peraturan Kepala Daerah Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi/Kabupaten*)
4. DPA-SKPD Provinsi/Kabupaten*) Nomor Tahun

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten*) Nomor
Tahun Tanggal Tentang Pendapatan dan Belanja Daerah
Provinsi/Kabupaten*) Tahun Anggaran
menetapkan/menyediakan kredit anggaran sebagai berikut :

1. Dasar penyediaan dana :
DPA-SKPD/DPPA-KPD/DPAL : Nomor
Tanggal
2. Ditujukan kepada SKPD :
3. Nama PPTK :
4. Nama Bendahara Pengeluaran :
5. Jumlah Penyediaan Dana : Rp.
(terbilang)
6. Untuk keperluan beban Pengeluaran : GU/UP/TU/LS*
7. Untuk Kebutuhan : Bulan S.d Bulan
8. Atas Beban : Belanja tidak langsung/Belanja
Langsung
Nama Program :
Nama Kegiatan :
9. Ikhtisar penyediaan dana :
 - a. Jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-KPD/DPAL : Rp.
 - b. Akumulasi SPD : Rp.
sebelumnya
 - c. Sisa dana yang belum di SPD-kan : Rp.
 - d. Jumlah dana yang di SPD-kan saat ini : Rp.
 - e. Sisa jumlah dana DPA-SKPD/DPPA-KPD/DPAL*) yang belum di SPD-

10.Ketentuan-ketentuan lain :

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



HERMAN SENDJAJA

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009
 Tanggal : 1 Desember 2009
 Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA.**

FORMAT SPM

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
 SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)
 TAHUN ANGGARAN.....

(diisi oleh PPK-BLUD)

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA Supaya menerbitkan SP2D		Potong-potongan		
BLUD :	No.	Uraian (No Rekening)	Jumlah	Keterangan
Bendahara Pengeluaran/Pihak Ketiga	1.			
Nomor Rekening Bank	2.			
NPWP	3.		
Dasar Pembayaran/No. dan Tanggal SPD				
Untuk Keperluan :				
1. Belanja Tidak Langsung**)				
2. Belanja Langsung**)				
Pembebanan pada Kode Rekening	No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.	1.			
(Kode Rekening): Rp.	2.			
(Kode Rekening): Rp.		Jumlah	Rp.	
(Kode Rekening): Rp.				Rp.
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.				
(Kode Rekening): Rp.				
Jumlah SPP yang diterima Rp.				
(.....)				
Nomor dan tanggal SPP : dan				
*coret yang tidak perlu				
**) pilih yang sesuai				
	Jumlah SPM Uang Sejumlah : tanggal Pemimpin BLUD (Tanda Tangan) (Nama Lengkap) NIP.			

**SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA,**

HERMAN SENDJAJA

BUPATI MAJALENGKA,

**Cap/Ttd
 SUTRISNO**

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009

Tanggal : 1 Desember 2009

Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA.**

FORMAT SP2D

**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)
TAHUN ANGGARAN.....**

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA		Nomor :.... SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)	
Nomor SPM :		Dari :	Kuasa BUD
Tanggal :		Tahun Anggaran :	
BLUD :			
Bank/Pos Hendaklah mencairkan/memindahbukukan dari bank Rekening Nomor..... Uang sebesar Rp.....(terbilang.....)			
Kepada NPWP : No. Rekening Bank : Bank/Pos : Keperluan Untuk :			
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
Potongan-potongan:			
No.	Uraian (No Rekening)	Jumlah (Rp)	Keterang an
1			
2			

3		
		Jumlah	
Informasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
No.	Uraian (No Rekening)	Jumlah (Rp)	Ket.
1	PPN		
2	PPH		
3		
		Jumlah	
SP2D yang dibayarkan		Rp.....	
Jumlah yang diminta		Rp.....	
Jumlah Potongan		Rp.....	
Jumlah yang dibayarkan			
Uang sejumlah:.....			

Lembar1: Bank yang ditunjuk
Lembar2: PPK-BLUD

....., Tanggal
Pemimpin BLUD

Lembar3: Arsip Kuasa BUD
Lembar4: Pihak Ketiga*)

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



HERMAN SENDJAJA

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 25 TAHUN 2009

Tanggal : 1 Desember 2009

Tentang : **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA.**

FORMAT STRUKTUR ANGGARAN BIAYA PPK-BLUD

							BIAYA
							BIAYA OPERASIONAL
							BIAYA PELAYANAN
							Biaya Pegawai
							Gaji dan tunjangan Non PNS
							Tambahan Penghasilan Non PNS
							Lembur
						
							Biaya Bahan
							Biaya Obat
							Biaya Alkes pakai habis
							Biaya bahan dan alat laboratorium
							Biaya bahan dan alat radiologi
							Biaya bahan makan pasien
						
							Biaya Jasa Pelayanan
							Biaya Jasa Pelayanan Medis
							Biaya Jasa Pelayanan paramedis/non medis
							Biaya Jasa Pelayanan hari raya karyawan

							Biaya.....
							Biaya Gedung dan Bangunan.....
							Biaya renovasi gedung.....
							Biaya perluasan gedung.....
							Belanja peralatan mesin
							Biaya modal alat kedokteran dan alat kesehatan
							Biaya modal alat kantor dan rumah tangga
							Biaya modal mesin dan alat bengkel
							Belanja modal sarana fisik lainnya
							Belanja kendaraan dinas,ambulan & Kendaraan lainnya.....

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

Herman Sendjaja

HERMAN SENDJAJA

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO