



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 111 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANEMBAHAN SENOPATI KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati, maka perlu dilakukan pengaturan mengenai pengelolaan keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANEMBAHAN SENOPATI KABUPATEN BANTUL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
2. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD 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.
3. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah adalah pimpinan Rumah Sakit Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Rumah Sakit Umum Daerah yang terdiri atas Direktur, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Rumah Sakit Umum Daerah yang bersangkutan.
4. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul.
5. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Rumah Sakit Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
6. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
7. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan pinjaman jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
8. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
9. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.

10. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
11. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
12. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
13. 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.
14. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pengesahan pendapatan dan biaya, serta pembiayaan BLUD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
18. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan arah kebijakan operasional BLUD yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
19. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
20. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

21. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
22. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
23. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
24. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
26. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
27. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
28. Bupati adalah Bupati Bantul.
29. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
30. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul.
31. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
32. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

BAB II STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 2

Struktur anggaran BLUD terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

Pasal 3

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 4

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat yaitu pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan pelayanan penunjang.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD yaitu parkir, *laundry*, kantin, perbankan dan kerja sama lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari APBD.

- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari pendapatan lain-lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, meliputi :
- a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha

Pasal 5

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 6

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 7

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas :
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain.

- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan. dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) BLUD menyusun RBA dengan mengacu pada Renstra Bisnis.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan :
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan

- c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
 - (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Kabupaten Bantul.
 - (5) Dalam hal Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati Bantul.
 - (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.
 - (7) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas;
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*; dan
 - f. ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD.
 - (8) RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
 - (9) RBA disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 11

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk seluruh kegiatan tahunan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercantum dalam tarif layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 12

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang sumber dananya berasal dari pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-SKPD yang selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) Rencana Kerja Anggaran BLUD merupakan rangkuman dari rincian belanja BLUD pada jenis belanja.
- (6) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

- (7) Waktu dan frekuensi pergeseran rincian belanja dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pelayanan.
- (8) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.
- (9) RBA bisa berubah sesuai dengan pergeseran rincian belanja.
- (10) RBA ditandatangani oleh direktur dan diketahui oleh PPKD.

Pasal 13

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diintegrasikan/ dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari Rencana Kerja Anggaran.
- (2) Rencana Kerja Anggaran beserta RBA disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 14

- (1) PPKD menyampaikan Rencana Kerja Anggaran beserta RBA kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 15

- (1) TAPD menyampaikan kembali Rencana Kerja Anggaran beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya diproses menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 18

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan RBA.

Pasal 19

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 20

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Direktur menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Direktur.
- (3) Berdasarkan laporan yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 21

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Pemimpin BLUD membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.

Pasal 22

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada Pemimpin BLUD melalui pejabat keuangan.

Pasal 23

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. pendapatan dan belanja
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. hutang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas.

BAB IV
PENGELOLAAN BELANJA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi :
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.
- (5) Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.

- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana Pasal 3 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Pasal 26

Muatan, sistematika RBA dan Format RBA sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

MEKANISME PENGAJUAN DAN PENETAPAN RENCANA BISNIS ANGGARAN DAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 27

- (1) RBA disampaikan kepada PPKD.
- (2) PPKD menyampaikan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 28

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 29

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif setelah APBD ditetapkan.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur dan disetujui oleh PPKD.

Bagian Kedua

Penyusunan dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 30

- (1) RBA Definitif dipakai sebagai dasar Direktur untuk menyusun rancangan DPA BLUD.

- (2) Rancangan DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya/pengeluaran;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan; dan
 - d. besaran persentase ambang batas.
- (3) Rancangan DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD untuk disahkan.
- (4) PPKD mengesahkan rancangan DPA BLUD menjadi DPA BLUD yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (5) DPA BLUD dipersamakan dengan DPA Perangkat Daerah.
- (6) RBA definitif merupakan bagian yang tak terpisahkan dari DPA BLUD.
- (7) Direktur menyusun rincian RBA definitif sebagai penjabaran lebih lanjut dari RBA definitif.

Pasal 31

Bentuk dan format DPA BLUD sama dengan dengan bentuk dan format DPA yang digunakan oleh Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul.

BAB VI

INTEGRASI/KONSOLIDASI RBA DENGAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG APBD/RKA-SKPD

Pasal 32

- (1) Integrasi/konsolidasi RBA dengan APBD diperoleh dari seluruh sumber dan alokasi biaya yang dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD dengan menggunakan basis kas.
- (2) Format integrasi/konsolidasi RBA dengan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PELAKSANAAN ANGGARAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan
Paragraf 1

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Kerja Sama, dan Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah Yang Sah

Pasal 33

- (1) Direktur menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk pendapatan BLUD.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Direktur paling lama setiap triwulan, melaporkan pendapatan kepada PPKD untuk mendapat pengesahan dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD.

Pasal 34

- (1) Format Pengesahan Laporan Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) tersebut dalam Lampiran III A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPTJ untuk Pendapatan BLUD tercantum dalam Lampiran III B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 35

Pendapatan RSUD yang bersumber dari APBD/APBN, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran
Paragraf 1

Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran yang Bersumber dari Jasa Layanan,
Hibah, Kerja Sama, dan Lain-lain Pendapatan Badan
Layanan Umum Daerah Yang Sah

Pasal 36

- (1) Direktur menetapkan Bendahara Pengeluaran guna melaksanakan fungsi perbendaharaan untuk biaya BLUD.
- (2) Seluruh biaya/pengeluaran, pelaksanaannya dilakukan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.
- (4) Direktur membuat rincian lebih lanjut dari anggaran untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.

Pasal 37

- (1) Direktur dapat mengubah atau memindahkan alokasi biaya dalam rincian anggaran sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas-batas jenis anggaran dalam DPA BLUD.
- (2) Perubahan atau pemindahan alokasi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPKD.

Pasal 38

Direktur melaporkan realisasi biaya kepada PPKD dengan dilampiri SPM Pengesahan untuk mendapat pengesahan dengan tanggung jawab material ada pada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul yang didasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) setiap triwulan.

Pasal 39

- (1) Format Pengesahan Laporan Realisasi Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, sebagaimana tersebut dalam Lampiran III C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPM Pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, sebagaimana tersebut dalam Lampiran III D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, sebagaimana tersebut dalam Lampiran III E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Anggaran Biaya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan anggaran biaya BLUD menggunakan format DPA BLUD.
- (2) Mekanisme pelaksanaan anggaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Laporan Keuangan

Pasal 41

- (1) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang dikeluarkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Direktur dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD.

Pasal 42

- (1) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a, menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b, menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibanding tahun sebelumnya.
- (3) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (4) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf d, berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, surplus atau defisit BLUD selama satu periode.
- (5) Laporan Arus Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf e, menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (6) Laporan Perubahan Ekuitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf f, menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- (7) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf g, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 43

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sesuai SAK yang terdiri dari jenis laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), disertai Laporan Kinerja kepada PPKD, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 44

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.

Pasal 45

Format penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan Keuangan Untuk Keperluan Integrasi/Konsolidasi

Pasal 46

Untuk keperluan laporan konsolidasi, BLUD menyusun laporan keuangan yang terdiri dari :

- a. Neraca;
- b. Laporan Realisasi Anggaran; dan
- c. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 47

- (1) Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, dilaksanakan dengan menyesuaikan akun-akun dan kode-kode akun berdasarkan SAP.
- (2) Hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam kertas kerja untuk selanjutnya digunakan menyusun neraca dan laporan realisasi anggaran.
- (3) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampirkan di dalam laporan keuangan yang disampaikan kepada PPKD.

Pasal 48

Format Kertas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Waktu penyampaian laporan keuangan kepada PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Muatan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, juga melampirkan penjelasan mengenai hal-hal yang terkait.

Pasal 51

- (1) Format Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Pedoman pelaporan keuangan dan laporan kinerja BLUD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX

PENGELOLAAN KAS

Pasal 53

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, kerja sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 54

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas BLUD dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Penerimaan BLUD disetorkan seluruhnya per hari ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.
- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuka oleh Direktur BLUD pada bank umum milik Pemerintah.

- (5) BLUD dapat memanfaatkan surplus kas jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam bentuk investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan resiko rendah misalnya deposito.

BAB X PENGELOLAAN PIUTANG

Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 55

- (1) Piutang BLUD merupakan piutang Daerah.
- (2) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Piutang BLUD 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.
- (4) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (5) Piutang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan piutang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang

Pasal 56

- (1) Direktur BLUD harus mempertimbangkan keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada BLUD.
- (3) BLUD tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang nyata-nyata tidak mampu melunasi, kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Direktur BLUD membuat pedoman penatausahaan dan akuntansi piutang.

Pasal 58

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (3) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Bagian Ketiga

Penghapusan Piutang

Paragraf Kesatu

Penghapusan Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih

Pasal 59

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.
- (4) Penghapusan secara bersyarat dan/atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dilakukan oleh BLUD sesuai kewenangannya setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang Yogyakarta.
- (5) Penghapusan mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat dilakukan setelah piutang BLUD diurus secara optimal oleh Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf Kedua
Penghapusan Bersyarat

Pasal 60

- (1) Piutang BLUD dapat dihapus secara bersyarat atau mutlak oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan oleh:
 - a. Bupati, untuk jumlah tidak melebihi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) jumlah piutang yang dihapuskan; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal penghapusan piutang secara bersyarat untuk jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi dewan pengawas.
- (4) Dalam hal piutang BLUD dalam mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat merupakan nilai setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat penetapan penghapusan piutang/pengajuan usul penghapusan.
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah ditetapkan sebagai PSBDT Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 - b. piutang berupa selain tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul.

Paragraf Ketiga
Penghapusan Mutlak

Pasal 61

- (1) Penghapusan secara mutlak sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan oleh :
 - a. Bupati, untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tiap penanggung utang; dan

- b. Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Dalam hal piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara mutlak merupakan nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan.
- (3) Penghapusan secara mutlak atas piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. diajukan setelah lewat waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan
 - b. penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya yang dibuktikan dengan keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 62

Penghapusan terhadap piutang BLUD yang terjadi sebelum Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul ditetapkan sebagai satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara bagi instansi Pemerintah.

BAB XI

UTANG BLUD

Bagian Kesatu

Asas Umum

Pasal 63

- (1) Utang BLUD merupakan utang Daerah.
- (2) BLUD dapat memperoleh utang sehubungan dengan penerimaan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Utang BLUD 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.
- (4) Utang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan utang yang timbul karena penerimaan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.

- (5) Utang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan utang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Bagian Kedua
Pengelolaan Utang BLUD

Pasal 64

- (1) BLUD dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan utang dengan pihak lain.
- (2) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (4) Perikatan utang jangka pendek atau utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai utang.

Bagian Ketiga
Utang jangka Pendek

Pasal 65

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan keperluan menutup defisit kas.
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk memberikan manfaat jangka pendek.
- (4) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA-BLUD dan tidak dibiayai dari APBN/APBD;
 - c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;

- d. jumlah utang jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
- e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang; dan
- f. persetujuan atas utang jangka pendek diberikan oleh Bupati.

Bagian Keempat
Utang Jangka Panjang

Pasal 66

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pengeluaran belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Utang jangka panjang, dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. kegiatan yang dibiayai dengan utang jangka panjang telah tercantum dalam Renstra Bisnis BLUD;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;
 - c. jumlah utang yang masih ada ditambah dengan utang yang akan ditarik tidak melebihi 60% (enam puluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun sebelumnya di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
 - d. rasio proyeksi kemampuan mengembalikan utang paling sedikit 2,5 (dua koma lima) kali;
 - e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
 - f. laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
 - g. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.
- (6) Persetujuan atas utang jangka panjang diberikan oleh bupati dengan persetujuan DPRD Kabupaten Bantul.

Bagian Kelima
Prosedur Pengajuan Utang

Pasal 67

- (1) Direktur menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan pejabat keuangan BLUD.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam Renstra Bisnis BLUD.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. kemampuan membayar utang;
 - c. batas maksimum kumulatif utang;
 - d. kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. biaya utang.
- (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya dilampiri dengan :
 - a. studi kelayakan kegiatan;
 - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.
- (5) Direktur mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Usulan kegiatan yang telah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam
Perjanjian Utang

Pasal 68

- (1) Komitmen BLUD dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang.
- (2) Perjanjian Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah persyaratan dan ketentuan utang telah dipenuhi.

- (3) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
- a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian;
 - b. jumlah utang;
 - c. peruntukan utang;
 - d. persyaratan utang;
 - e. penyelesaian sengketa; dan
 - f. keadaan kahar (*force majeure*).

Bagian Ketujuh
Kewajiban Membayar Utang

Pasal 69

- (1) BLUD wajib membayar pokok utang dan bunga yang telah jatuh tempo.
- (2) Kewajiban pembayaran utang BLUD yang jatuh tempo harus dianggarkan dalam RBA-BLUD dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan BLUD membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang tersebut.

BAB XII

INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu
Ketentuan Investasi

Pasal 70

- (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) dapat berupa investasi jangka pendek dan/atau investasi jangka panjang.

Bagian Kedua
Investasi Jangka Pendek

Pasal 71

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

- (2) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan memanfaatkan surplus kas jangka pendek.
- (3) Karakteristik investasi jangka pendek yaitu :
 - a. dapat segera dicairkan atau diperjualbelikan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.
- (4) 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.

Pasal 72

- (1) Hasil investasi jangka pendek merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

Bagian Ketiga

Investasi Jangka Panjang

Pasal 73

- (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. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.
- (3) Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 74

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

Bagian Keenam
Defisit Anggaran

Pasal 75

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari Sisa Lebih Perhitungan Tahun Anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB XIII
KERJA SAMA

Pasal 76

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, sinergitas, ekonomis, kesepakatan bersama, itikad baik, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan, kepastian hukum, dan saling menguntungkan.

Pasal 77

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1), antara lain:
 - a. kerja sama operasi;
 - b. kerja sama pelayanan;
 - c. sewa menyewa; dan
 - d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama yang saling menguntungkan sesuai kesepakatan para pihak.

- (3) Kerjasama pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain melalui pengelolaan manajemen dan proses pelayanan sesuai dengan hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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 berkala.
- (5) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 78

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA BLUD.

Pasal 79

Dalam rangka persiapan rancangan kerja sama BLUD dapat meminta pendapat dan saran pada Perangkat Daerah yang membidangi kerjasama.

BAB XIV

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 80

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai praktek bisnis yang sehat.

Pasal 81

- (1) BLUD dengan status penuh diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.

- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari :
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 82

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan barang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 83

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana ayat (1) dapat berbentuk pejabat pengadaan, panitia pengadaan atau unit pengadaan yang dibentuk oleh Direktur BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan, dan bidang lain yang diperlukan.
- (4) Penunjukkan pelaksana pengadaan barang dilakukan dengan prinsip :
 - a. objektivitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/ atau jasa ;
 - b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
 - c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

BAB XV
PENGELOLAAN BARANG

Pasal 84

- (1) Barang inventaris milik BLUD dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar, dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, dan 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 (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) BLUD dapat menggunakan aset tetap untuk mendukung kegiatan pelayanan.
- (2) Kegiatan untuk mendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola sendiri atau dikerjasamakan dengan pihak lain.
- (3) Hasil kerja sama pengelolaan aset sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan pendapatan BLUD

Pasal 87

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disetifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Bantul.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD dapat dialihgunakan oleh Direktur dengan persetujuan Bupati.

BAB XVI
TARIF PELAYANAN

Pasal 88

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk imbal hasil (*return*) yang wajar dari investasi dana dan bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan yang diusulkan oleh Direktur dan disampaikan kepada Bupati lewat Sekretaris Daerah.

BAB XVI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 89

- (1) Pembinaan teknis BLUD dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 90

- (1) Pengawasan operasional BLUD dilakukan melalui pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh satuan pengawas internal yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung dibawah Direktur BLUD.

BAB XVIII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 91

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis BLUD dan RBA BLUD.

Pasal 92

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam :

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran (*cost recovery*).

Pasal 93

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 94

- (1) Untuk menciptakan pengendalian internal BLUD yang memadai, fungsi-fungsi tertentu tidak boleh dirangkap.
- (2) Fungsi-fungsi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pencatatan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. penyimpanan.

Pasal 95

- (1) Surplus yang diperoleh BLUD dilaporkan kepada PPKD, diperhitungkan dan dapat digunakan untuk tahun anggaran berikutnya sesuai dengan RBA BLUD, kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (2) Surplus yang disetorkan atas permintaan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan antara lain :
 - a. tidak mengganggu likuiditas dan pelayanan BLUD; dan
 - b. adanya kebutuhan yang mendesak atau tidak bisa ditunda pada Pemerintah Daerah.
- (3) Defisit yang terjadi dilaporkan kepada PPKD diperhitungkan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (4) Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Pasal 96

Direktur BLUD dapat menyesuaikan format-format sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pengelolaan keuangan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 74 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 98

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 September 2020

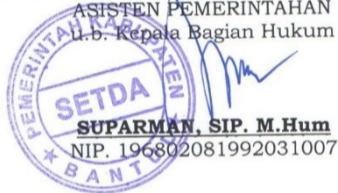
BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.b. Kepala Bagian Hukum



SUPARMAN, SIP. M.Hum
NIP. 196802081992031007

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 22 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2020 NOMOR 111

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 111 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA RUMAH SAKIT UMUM
PANEMBAHAN SENOPATI
KABUPATEN BANTUL

**MUATAN DAN SISTEMATIKA
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN**

Halaman Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum
- B. Visi dan Misi
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Kegiatan/Produk Layanan
- E. Prinsip-Prinsip Dasar
- F. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

BAB II KINERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN BERJALAN

- A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja
 - 1. Faktor Internal
 - 2. Faktor Eksternal
- B. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi.
 - 1. Aspek Makro
 - 2. Aspek Mikro
- C. Pencapaian Kinerja
 - 1. Non Keuangan
 - 2. Keuangan
- D. Laporan Keuangan
 - 1. Neraca
 - 2. Laporan Operasional
 - 3. Laporan Arus Kas
 - 4. Catatan atas Laporan Keuangan
- E. Hal-Hal Lain Yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja

- BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN YANG DIANGGARKAN
- A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi
 - 1. Analisis Internal
 - 2. Analisis Eksternal
 - B. Asumsi yang Digunakan
 - 1. Aspek Makro
 - 2. Aspek Mikro
 - C. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan
 - D. Program Kerja dan Kegiatan
 - 1. Program Kerja
 - 2. Kegiatan
 - E. Perkiraan Pendapatan
 - F. Perkiraan Biaya
 - G. Anggaran Badan Layanan Umum Daerah
 - H. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran
- BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN YANG DIANGGARKAN
- A. Neraca
 - B. Laporan Operasional
 - C. Laporan Arus Kas
 - D. Catatan atas Laporan Keuangan
- BAB V PENUTUP
- A. Hal-Hal Yang Perlu Mendapat Perhatian Dalam Rangka Melaksanakan Kegiatan Badan Layanan Umum Daerah
 - B. Kesimpulan

LAMPIRAN

PENJELASAN:

a. Halaman Sampul

Memuat:

- 1) Nama pemerintah daerah yang bersangkutan;
- 2) RBA BLUD yang bersangkutan; dan
- 3) Tahun yang dianggarkan.

b. Lembar Pengesahan

Memuat:

- 1) RBA BLUD yang bersangkutan;
- 2) Tahun yang dianggarkan;
- 3) Tempat dan tanggal pengesahan;
- 4) Tanda tangan pemimpin BLUD yang bersangkutan; dan
- 5) Tanda tangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bersangkutan, sebagai pejabat yang mengesahkan RBA.

c. Kata Pengantar

Memuat alasan pokok penyusunan RBA oleh pemimpin BLUD.

d. Ringkasan Eksekutif

Memuat pokok-pokok substansi RBA yang disusun.

e. Daftar Isi

Memuat urutan dan halaman dokumen RBA yang disusun.

f. Bab I Pendahuluan

Memuat:

1) **Gambaran Umum**

- (a) Berisi keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan BLUD, sejarah berdirinya dan perkembangan BLUD, serta peranannya bagi masyarakat; dan
- (b) Keterangan ringkas mengenai kegiatan utama/pokok BLUD terutama layanan unggulannya dan upaya dalam menghadapi persaingan lokal/regional/global.

2) **Visi dan Misi**

Memuat visi dan misi BLUD.

3) **Maksud dan Tujuan**

Memuat maksud dan tujuan BLUD.

4) **Kegiatan/Produk Layanan**

Memuat jenis-jenis produk layanan yang dilaksanakan dan merupakan dasar menyusun rencana kerja BLUD untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

5) **Prinsip-Prinsip Dasar**

Memuat:

- (a) Nilai-nilai dasar yang telah ditetapkan BLUD.
- (b) Keyakinan dasar yang ditetapkan oleh BLUD.

6) **Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas**

Memuat susunan dan nama pejabat pengelola dan dewan pengawas.

g. Bab II Kinerja Badan Layanan Umum Daerah Tahun Berjalan

Memuat:

1) Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Digambarkan mengenai hasil kegiatan usaha tahun berjalan secara keseluruhan yang berisi penjelasan mengenai ringkasan pencapaian target-target kinerja dan uraian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, meliputi:

(a) Faktor Internal

Menggambarkan kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya, antara lain berkaitan dengan kondisi:

- pelayanan;
- keuangan;
- organisasi dan sumber daya manusia; dan
- sarana dan prasarana.

(b) Faktor Eksternal

Menggambarkan kondisi di luar BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya. BLUD tidak mampu untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Cakupan analisis kondisi eksternal tersebut meliputi bidang pelayanan, keuangan, organisasi dan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang mempengaruhi, antara lain:

- Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan BLUD;
- Kebijakan pemerintah/pemerintah daerah terhadap BLUD, menyangkut keuangan, sumber daya manusia, kelembagaan dan lain-lain;
- Perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
- Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
- Keadaan persaingan dengan lembaga pelayanan yang sejenis; dan
- Keadaan perekonomian baik nasional maupun internasional.

2) **Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi**

Mengambarkan asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun anggaran berjalan dibandingkan dengan fakta yang terjadi. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:

(a) Aspek Makro, dapat terdiri dari:

- pertumbuhan ekonomi;
- tingkat inflasi;
- pertumbuhan pasar;
- tingkat suku bunga pinjaman; dan
- kurs.

(b) Aspek Mikro, dapat terdiri dari:

- kemampuan dan tanggungjawab pemerintah daerah dalam pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi *Public Service Obligation (PSO)*;
- perubahan tarif layanan;
- pengembangan/peningkatan pelayanan; dan
- asumsi yang berkaitan dengan analisis rasio keuangan.

3) **Pencapaian Kinerja**

Memuat pencapaian kinerja Non Keuangan dan Keuangan, dapat menggunakan pendekatan *Balanced Scorecards*, *Management By Objectives (MBO)*, *Result Oriented Management (ROM)*, *Result Based Management*, atau *Outcome Best Performance Management*.

Pedoman ini menggunakan pendekatan *Balanced Scorecards*, sehingga indikator kinerja terdiri dari:

(a) Non Keuangan, terdiri dari pencapaian kinerja pelayanan dan pendukung pelayanan, antara lain berkaitan dengan perspektif:

- pelanggan;
- proses bisnis internal; dan
- pertumbuhan dan pembelajaran.

(b) Keuangan, memuat pencapaian semua aspek kinerja keuangan, baik pendapatan maupun biaya/pengeluaran dengan membandingkan antara realisasi dan anggaran dalam RBA termasuk analisis keuangan lainnya yang relevan.

4) Laporan Keuangan

Memuat :

(a) Neraca

Disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai posisi keuangan BLUD pada akhir periode pelaporan, realisasi sampai saat menyusun RBA, dan prognosa sampai 31 Desember tahun anggaran berjalan.

(b) Laporan Operasional

Disusun untuk mengetahui realisasi dan prognosa jumlah pendapatan yang diakui dan biaya yang dibebankan pada tahun anggaran sebelumnya dan tahun anggaran berjalan.

(c) Laporan Arus Kas

Disusun untuk mengetahui arus kas dan setara kas dari aktivitas operasional, arus kas dan setara kas dari aktivitas investasi, arus kas dan setara kas dari aktivitas pendanaan/pembiayaan, kenaikan (penurunan) kas dan setara kas bersih, kas dan setara kas awal, dan jumlah saldo kas dan setara kas pada akhir tahun anggaran berjalan.

(d) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) memuat pengungkapan (*disclosure*) dan berisi penjelasan yang mempunyai relevansi dengan penyusunan laporan keuangan, antara lain:

- (1) Uraian bersifat umum yang memuat informasi berkaitan dengan laporan keuangan;
- (2) Kebijakan akuntansi;
- (3) Penjelasan pos-pos laporan keuangan;
- (4) Penjelasan atas informasi lainnya yang relevan dengan laporan keuangan.

5) Hal-hal Lain yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja, memuat antara lain:

- (a) Pengelolaan utang/piutang;
- (b) Pengelolaan persediaan;
- (c) Pengelolaan aset tetap dan Pengelolaan aset lain-lain;
- (d) Kerjasama; dan
- (e) Risiko yang dihadapi dan upaya yang telah dilakukan.

h. Bab III Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Tahun yang Dianggarkan

Memuat:

1) Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi

(a) Analisis Internal

Menggambarkan kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung diprediksi akan mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya sampai saat disusunnya RBA. Analisis kondisi internal, antara lain:

- pelayanan;
- keuangan;
- organisasi;
- sumber daya manusia; dan
- sarana dan prasarana.

(b) Analisis Eksternal

Menggambarkan kondisi di luar BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung diprediksi akan mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya sampai saat disusunnya RBA. Analisis kondisi eksternal, antara lain:

- Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan BLUD;
- Kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah terhadap BLUD, menyangkut keuangan, sumber daya manusia, dan lain-lain;
- Perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
- Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
- Keadaan persaingan dengan lembaga pelayanan yang sejenis; dan
- Keadaan perekonomian nasional maupun internasional.

2) Asumsi yang digunakan

Menggambarkan asumsi yang digunakan pada waktu menyusun RBA tahun yang dianggarkan. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:

(a) Aspek makro, dapat terdiri dari:

- Pertumbuhan ekonomi;
- Tingkat inflasi;
- Pertumbuhan pasar;

- Tingkat suku bunga pinjaman; dan
- Kurs.

(b) Aspek mikro, dapat terdiri dari:

- kemampuan dan tanggungjawab pemerintah daerah dalam pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi *Public Service Obligation (PSO)* ;
- rata-rata kenaikan tarif layanan; dan
- pengembangan/peningkatan pelayanan;

3) **Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan**

Sasaran, target kinerja, dan kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan BLUD dalam meningkatkan mutu/kinerja pada tahun yang dianggarkan.

4) **Program Kerja dan Kegiatan**

(a) Program Kerja:

Program kerja diisi 1(satu) Program yaitu "Program Peningkatan Pelayanan" (*disesuaikan dengan tugas dan fungsi BLUD*).

(b) Kegiatan, meliputi :

Kegiatan diisi 1(satu) kegiatan yaitu "Pengelolaan BLUD RSUD"

5) **Perkiraan Pendapatan**

Menggambarkan perkiraan Pendapatan yang akan dicapai dari pengelolaan BLUD dan bersumber dari :

- Pendapatan Jasa layanan;
- Hibah;
- Hasil Kerjasama;
- Pendapatan dari APBD;
- Pendapatan dari APBN; dan
- Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

6) **Perkiraan Biaya**

Menggambarkan perkiraan biaya yang akan dikeluarkan dalam tahun anggaran berjalan.

7) **Anggaran Badan Layanan Umum Daerah**

Anggaran BLUD merupakan penjabaran program dan kegiatan dalam bentuk satuan mata uang berupa pendapatan/penerimaan dan biaya/pengeluaran, yang dananya bersumber dari seluruh pendapatan BLUD.

(a) Anggaran Pendapatan/Penerimaan

Disusun berdasarkan sumber pendapatan yang berasal dari: jasa layanan; hibah; hasil kerjasama; APBD; APBN; dan lain-lain pendapatan/penerimaan BLUD yang sah.

(b) Anggaran Biaya/Pengeluaran, disusun menurut:

- Sumber dan Alokasi Dana, meliputi anggaran biaya/pengeluaran BLUD yang diperinci berdasarkan sumber dana yang diperoleh dan alokasi dana; dan
- Jenis Anggaran, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, pembiayaan dan belanja modal.

8) **Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran**

(a) Anggaran BLUD yang tercantum dalam RBA dapat bertambah atau berkurang dari yang direncanakan sepanjang bertambah atau berkurangnya terkait dengan pendapatan secara proporsional (*flexible budget*);

(b) *Flexible budget* tersebut ditetapkan dengan besaran ambang batas, dihitung dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional, antara lain kecenderungan (*trend*) naik/turun realisasi anggaran BLUD tahun sebelumnya, realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan, dan target anggaran BLUD tahun yang akan datang;

(c) Ambang batas ditetapkan dengan besaran persentase dari pendapatan jasa layanan yang tercantum dalam RBA tahun anggaran yang dianggarkan;

(d) Besaran persentase ambang batas tersebut berlaku apabila pendapatan jasa layanan BLUD diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang dianggarkan;

(e) Pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA tetapi masih di bawah besaran ambang batas, dilaporkan kepada PPKD;

(f) Pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA dan melampaui besaran ambang batas, wajib mendapat persetujuan kepala daerah dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah; dan

(g) Contoh penentuan ambang batas:

Penetapan besaran ambang batas dilakukan dengan memperhatikan anggaran pendapatan jasa layanan dan realisasi dua tahun anggaran sebelumnya dan rencana anggaran pendapatan jasa layanan dan prognosa tahun anggaran berjalan.

Contoh Perhitungan ambang batas RBA untuk tahun anggaran 2016 (dibuat pada saat penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk tahun anggaran 2015) :

(dalam juta)

NO	TAHUN	ANGGARAN	REALISASI/ PROGNOSA	PERUBAHAN	
				Rp	%
1	2013	5.000	7.000	2.000	40
2	2014	9.000	11.000	3.000	33,33
3	2015	11.000	15.000	4.000	36,36
Jumlah					109,69

Berdasarkan tabel didapat besaran ambang batas RBA tahun anggaran 2016 = $(109,69 : 3) = 36,56$ % dari rencana biaya yang bersumber dari pendapatan jasa layanan tahun anggaran 2016.

Untuk itu apabila rencana biaya bersumber dari jasa layanan tahun anggaran 2016 diperkirakan = Rp13.000.000.000,00 maka besaran ambang batas = $36,56$ % X Rp13.000.000.000,00 = Rp4.752.800.000,00

Dengan demikian, apabila realisasi belanja masih dibawah Rp17.752.800.000,00 BLUD dapat melaksanakan belanja dengan melaporkan kepada PPKD. Sedangkan apabila melebihi Rp17.752.800.000,00 wajib mendapatkan persetujuan dari Bupati terlebih dahulu dalam bentuk Peraturan Bupati.

i. Bab IV, Proyeksi Keuangan Tahun Yang Dianggarkan

Proyeksi keuangan BLUD disajikan secara komparatif dengan membandingkan antara prognosa tahun berjalan dengan proyeksi tahun yang dianggarkan, terdiri dari:

1. Neraca;
2. Laporan Operasional;
3. Laporan Arus Kas; dan
4. Catatan atas Laporan Keuangan

j. Bab V Penutup

Memuat:

- 1) **Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah**, antara lain: penghapusan piutang, penghapusan persediaan, penghapusan aset tetap, penghapusan aset lain-lain, pemberian pinjaman, kerjasama dengan pihak ketiga, penghasilan pengelola dan dewan pengawas.

2) **Kesimpulan**

Berisikan seluruh rangkaian pembahasan dari bab-bab sebelumnya serta hasil-hasil yang telah dicapai dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan serta upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan mencoba memberikan saran-saran yang dipandang perlu.

k. Lampiran

Memuat hal-hal yang perlu dilampirkan sebagai data pendukung dalam penyusunan RBA.

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN
 BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH PADA RUMAH SAKIT
 UMUM PANEMBAHAN
 SENOPATI KABUPATEN
 BANTUL

FORMAT

**INTEGRASI/KONSOLIDASI RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 DENGAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH/RENCANA KERJA DAN
 ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

a. Biaya BLUD

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
			Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	
1	2	3	4	5	6	7
I.	BIAYA OPERASIONAL					
A.	BIAYA PELAYANAN					
1.	Biaya pegawai		999			999
2.	Biaya bahan			999		999
3.	Biaya jasa pelayanan			999		999
4.	Biaya pemeliharaan			999		999
5.	Biaya barang dan jasa			999		999
6.	Biaya depresiasi			999		999
7.	Biaya pelayanan lainnya			999		999
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
1.	Biaya pegawai¹	999	999			999
2.	Biaya administrasi kantor			999		999
3.	Biaya pemeliharaan			999		999
4.	Biaya barang dan jasa.			999		999
5.	Biaya promosi			999		999
6.	Biaya depresiasi			999		999
7.	Biaya umum dan administrasi lainnya			999		999
II.	BIAYA NON OPERASIONAL					
1.	Biaya bunga			999		999
2.	Biaya administrasi bank			999		999
3.	Kerugian penjualan aset tetap			999		999

¹ Untuk Belanja PNS

4.	Kerugian penurunan nilai kurs			999		999
5.	Biaya non operasional lainnya			999		999
	TOTAL BIAYA	999	999	999		999

b. Pengeluaran Untuk Pembelian Investasi

No	Biaya/Pengeluaran	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pembelian surat berharga			999	999
2.	Belanja modal tanah			999	999
3.	Belanja modal peralatan dan mesin			999	999
4.	Belanja modal gedung dan bangunan			999	999
5.	Belanja modal jalan, irigasi dan jaringan			999	999
6.	Belanja modal aset tetap lainnya			999	999
7.	Belanja modal aset lainnya			999	999
	TOTAL BIAYA			999	999

c. Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan

No	Biaya/Pengeluaran	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. Pokok....		999		999
	1.2. Bunga dan		999		999
	1.3. Administrasi, komisi, provisi, denda.....		999		999
2.	Dst.....				
	TOTAL BIAYA		999		999

d. Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

URUSAN PEMERINTAHAN : X.XX.X.XX
 ORGANISASI : X.XX.X.XX.XX
 PROGRAM : X.XX.X.XX.XX.XX
 KEGIATAN : X.XX.X.XX.XX.XX.XX

KODE REKENING												URAIAN	Jumlah	Penjelasan
1												2	3	4
X	X	X	X	X	X	X	X					PENDAPATAN DAERAH		
X	X	X	X	X	X	X	X	X				Pendapatan Asli Daerah		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Lain-Lain PAD yang Sah		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Pendapatan BLUD		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Pendapatan BLUD		

e. Belanja Badan Layanan Umum Daerah dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

URUSAN PEMERINTAHAN : X.XX.X.XX
 ORGANISASI : X.XX.X.XX.XX
 PROGRAM : X.XX.X.XX.XX.XX
 KEGIATAN : X.XX.X.XX.XX.XX.XX.....

KODE REKENING										URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENJELASAN
1										2	3	4
X	X	X	X	X	X					PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN RUMAH SAKIT		
X	X	X	X	X	X					Pengelolaan BLUD RSUD		
X	X	X	X	X	X	5				BELANJA		
X	X	X	X	X	X	5	2			Belanja Langsung		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja Modal		

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

LAMPIRAN III A
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH PADA
 RUMAH SAKIT UMUM PANEMBAHAN
 SENOPATI KABUPATEN BANTUL

**FORMAT
 PENGESAHAN LAPORAN PENDAPATAN BLUD**

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 LAPORAN PENDAPATAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 TRIWULAN TAHUN**

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1.	Jasa Layanan					
2.	Hibah					
3.	Hasil Kerjasama					
4.	APBD					
5.	APBN					
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.					
	JUMLAH					

.....20.....

**Mengesahkan,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,**

(tanda tangan)

**(nama lengkap)
 NIP.....**

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

**(nama lengkap)
 NIP.....¹**

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

¹ Bagi Pemimpin BLUD berasal dari PNS,

LAMPIRAN III B
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 111 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA RUMAH SAKIT UMUM
PANEMBAHAN SENOPATI
KABUPATEN BANTUL

FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....²
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Sehubungan dengan pendapatan BLUD..... Triwulan Tahun Anggaran sebesar Rp..... (.....), yang bersumber dari: Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah, **adalah tanggung jawab kami.**

Pendapatan tersebut telah dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti penerimaan ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan laporan pendapatan BLUD.....

.....,20....³

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....⁴

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

² diisi nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota

³ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat.

⁴ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

LAMPIRAN III C
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH PADA
 RUMAH SAKIT UMUM
 PANEMBAHAN SENOPATI
 KABUPATEN BANTUL

**FORMAT
 PENGESAHAN LAPORAN REALISASI BIAYA**

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA⁵

**LAPORAN REALISASI BIAYA
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....⁶
 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 layanan					
	d. Biaya pemeliharaan					
	e. Biaya barang dan jasa					
	f. Biaya depresiasi					
	g. Biaya pelayanan lainnya					
2.	Biaya Umum dan Administrasi					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya administrasi kantor					
	c. Biaya pemeliharaan					
	d. Biaya barang & jasa					
	e. Biaya promosi					
	h. Biaya depresiasi					
	i. Biaya umum dan administrasi lainnya					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL					
	a. Biaya bunga					
	b. Biaya administrasi bank					
	c. Kerugian penjualan aset tetap					
	d. Kerugian penurunan nilai kurs					
	e. Biaya non operasional lainnya					
	JUMLAH					
C.	PENGELUARAN INVESTASI					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					

⁵ diisi Nama Provinsi/Kabupaten/Kota

⁶ diisi Nama BLUD.

	c. Pengeluaran pembelian gedung dan bangunan					
	d. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					
	e. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya					
	JUMLAH					
D.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Pembayaran bunga					
	c. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda					
	JUMLAH					

.....,20....⁷

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.....⁸

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

⁷ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.

⁸ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.)

LAMPIRAN III D
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH PADA
 RUMAH SAKIT UMUM
 PANEMBAHAN SENOPATI
 KABUPATEN BANTUL

**FORMAT
 SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN**

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA⁹

**SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH.....¹⁰
 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 layanan					
	d. Biaya pemeliharaan					
	e. Biaya barang dan jasa					
	f. Biaya depresiasi					
	g. Biaya pelayanan lainnya					
2.	Biaya Umum dan Administrasi					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya administrasi kantor					
	c. Biaya pemeliharaan					
	d. Biaya barang & jasa					
	e. Biaya promosi					
	h. Biaya depresiasi					
	i. Biaya umum dan administrasi lainnya					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL					
	a. Biaya bunga					
	b. Biaya administrasi bank					
	c. Kerugian penjualan aset tetap					
	d. Kerugian penurunan nilai kurs					
	e. Biaya non operasional lainnya					
	JUMLAH					

⁹ diisi Nama Provinsi/Kabupaten/Kota

¹⁰ diisi Nama BLUD.

C.	PENGELUARAN INVESTASI					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					
	c. Pengeluaran pembelian gedung dan bangunan					
	d. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					
	e. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya					
	JUMLAH					
D.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Pembayaran bunga					
	c. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda					
	JUMLAH					

.....,20....¹¹

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

(nama lengkap)
NIP.....¹²

Catatan:

Untuk BLUD-Unit Kerja, tembusan SPM Pengesahan disampaikan kepada kepala SKPD yg bersangkutan untuk diketahui.

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

¹¹ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.

¹² diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.)

LAMPIRAN III E
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 111 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH PADA
RUMAH SAKIT UMUM
PANEMBAHAN SENOPATI
KABUPATEN BANTUL

**FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....¹³
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BIAYA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... Triwulan Tahun Anggaran sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan: Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, **adalah tanggung jawab kami.**

Pengeluaran biaya tersebut telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD.....

.....,¹⁴

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....¹⁵

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

¹³ diisi nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota

¹⁴ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat.

¹⁵ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH PADA
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 PANEMBAHAN SENOPATI
 KABUPATEN BANTUL

FORMAT NERACA

NERACA
Per 31 Desember 2xxx

Uraian	Per 31 Desember 2xxx-1	Per 31 Desember 2XXX
1	2	3
I. ASET		
A. Aset Lancar		
1. Kas dan Setara Kas		
2. Investasi Jangka Pendek		
3. Piutang usaha		
4. Piutang lain-lain		
5. Persediaan		
6. Uang muka		
7. Pendapatan yang masih harus diterima		
Jumlah Aset Lancar.		
B. Investasi Jangka Panjang		
C. Aset Tetap		
1. Tanah		
2. Gedung dan bangunan		
3. Peralatan dan mesin		
4. Kendaraan		
5. Perlengkapan dan peralatan kantor		
6. Dst		
Akumulasi penyusutan		
Nilai buku aset tetap		
Jumlah Aset Tetap		
D. Aset Lain-lain.		
1.		
2.		
3. Dst		
Jumlah Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET (A+B+C)		
II. KEWAJIBAN		
A. Kewajiban Jangka Pendek		
1. Hutang Usaha		
2. Hutang Pajak		
3. Biaya yang masih harus dibayar.		
4. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun.		
5. Pendapatan yang diterima di muka		

6. Hutang jangka pendek lainnya		
7. Dst.....		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
B. Kewajiban Jangka Panjang.		
1. Pinjaman BLUD kepada.....		
2.		
3. Dst.....		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang.		
Jumlah Kewajiban		
III. EKUITAS		
1. Ekuitas awal		
2. APBD		
3. Hibah		
4. Donasi		
5. Surplus (Defisit) tahun lalu		
6. Surplus (Defisit) tahun berjalan		
7. Dst		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD¹
Selaku
Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

¹ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

**FORMAT
LAPORAN OPERASIONAL**

**PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA
LAPORAN OPERASIONAL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
TRIWULAN
TAHUN.....**

Komponen	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s.d Triwulan Lalu	Realisasi Triwulan Ini	Realisasi S.d Triwulan ini	Lebih/ (kurang)
1	2	3	4	5	6
A. PENDAPATAN BLUD					
1. Pendapatan dari Jasa Layanan.					
2. Hibah					
3. Hasil Kerjasama					
4. APBD					
5. APBN					
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah					
JUMLAH PENDAPATAN					
B. BIAYA BLUD					
B.1. BIAYA OPERASIONAL					
1. Biaya Pelayanan					
a. Biaya pegawai					
b. Biaya bahan					
c. Biaya jasa pelayanan					
d. Biaya pemeliharaan					
e. Biaya barang dan jasa					
f. Biaya depresiasi atau amortisasi					
g. Biaya pelayanan lainnya					
2. Biaya Umum dan Administrasi					
a. Biaya pegawai					
b. Biaya administrasi kantor					
c. Biaya pemeliharaan					
d. Biaya barang dan jasa					
e. Biaya promosi					
f. Biaya depresiasi atau amortisasi					
g. Biaya umum dan administrasi lainnya.					
B.2. BIAYA NON OPERASIONAL					
a. Biaya bunga					
b. Biaya administrasi bank					

c. Biaya Non Operasional Lainnya					
C. SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (A - B1 - B.2)					
1. Keuntungan luar biasa					
2. Kerugian luar Biasa					
SURPLUS/ (DEFISIT) (C -C.1 - C.2)					

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD²
Selaku
Pegguna Anggaran/Pejabat Pegguna Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

² Pejabat Keuangan BLUD selaku Pejabat Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

FORMAT LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL

Uraian	Realisasi s.d Triwulan Lalu	Realisasi Triwulan Ini	Realisasi S.d Triwulan ini	Keterangan
1	3	4	5	6
A. Arus Kas Dari Aktivitas Operasional				
1. Penerimaan dari layanan	xxx			
2. Penerimaan piutang/tagihan	xxx			
3. Pengeluaran untuk operasional	(xxx)			
4. Dst				
B. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
1. Pengeluaran untuk investasi	(xxx)			
2. Penerimaan dari penjualan investasi	xxx			
3. Hasil penjualan aset tetap	xxx			
4. Hasil penjualan aset lain-lain	xxx			
5. Hasil investasi	xxx			
6. Perolehan aset tetap.	(xxx)			
7. Pembelian investasi.	(xxx)			
8. Dst				
C. Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan/ Pembiayaan				
1. Tambahan ekuitas	xxx			
2. Penerimaan hibah	xxx			
3. Penerimaan APBD	xxx			
4. Penerimaan APBN	xxx			

5. Perolehan pinjaman.	xxx			
6. Pembayaran pinjaman	(xxx)			
7. Dst				
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas.				
Kas dan Setara Kas Awal				
JUMLAH SALDO KAS				

Catatan:

- A.1, A.2, B.2, B.3, B.4, B.5, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, merupakan penambahan kas (Arus Kas Masuk).**
- A.3, B.1, B.6, B.7, C.6, merupakan pengurangan kas (Arus kas Keluar).**

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD³
Selaku
Peguna Anggaran/Pejabat Peguna
Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

³ Pejabat Keuangan BLUD selaku Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

**FORMAT PENJELASAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

a. Umum

.....
.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....
.....

c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan

.....
.....

d. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

.....
.....

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD⁴
Selaku
Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

⁴ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 111 TAHUN 2020
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH
 SAKIT UMUM PANEMBAHAN SENOPATI
 KABUPATEN BANTUL

**FORMAT
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 TRIWULAN TAHUN.....**

URUSAN PEMERINTAHAN : X. XX.
ORGANISASI : X.XX.XX . BLUD

NOMOR REKENING											URAIAN	Anggaran Dalam DPA	Realisasi s.d Triwulan Ini	Sisa Anggaran s/d Triwulan ini	Proyeksi Tiga Bulan Berikutnya	Keterangan	
1											2	3	4	5	6	7	
X	X	X	X	X	X	X	X	4				PENDAPATAN DAERAH					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1			Pendapatan Asli Daerah					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4		Lain-Lain PAD yang Sah					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	Pendapatan BLUD					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	1	Pendapatan BLUD				
													a. Jasa layanan				
													b. Hibah				

												c. Kerjasama					
												d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah					
JUMLAH																	
X	X	X	X	X	X							Program Peningkatan Pelayanan Rumah Sakit pada BLUD					
X	X	X	X	X	X	X						Kegiatan Pengelolaan BLUD RSUD					
X	X	X	X	X	X	X	5	1				Belanja Tidak Langsung					
X	X	X	X	X	X	X	5	1	1			Belanja Pegawai (PNS)					
JUMLAH																	
X	X	X	X	X	X	X	5	2				Belanja Langsung					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal					
JUMLAH																	

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD⁵
Selaku
Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Anggaran

tanda tangan
(nama terang)
NIP.
BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

⁵ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.