



SALINAN

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
DI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94, Pasal 96, Pasal 99 ayat (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Kabupaten Kotawaringin Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 224, 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);

4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indoensia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indoensia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 135)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
6. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
7. Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD.
8. Pemimpin BLUD adalah Pemimpin BLUD yang berasal dari ASN dan/atau Tenaga Profesional Non ASN.
9. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang memiliki fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, serta berkewajiban mengkoordinasikan penyusunan RBA, menyiapkan dokumen bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan pengelolaan kas, melakukan pengelolaan utang-piutang, menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi, menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
10. Bendahara Penerimaan adalah pegawai ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan BLUD.

11. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri atas pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
16. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusun rencana kerja dan anggaran PD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
19. Dokumen Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DBA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang sudah ditandatangani Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan digunakan sebagai pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. 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.

22. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
23. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan.
25. Surat Pernyataan Penggunaan Ambang Batas adalah dokumen pemberitahuan penggunaan ambang batas oleh BLUD.
26. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. struktur anggaran;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran
- d. penatausahaan anggaran;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- f. penyelesaian kerugian;
- g. sistem informasi pengelolaan keuangan BLUD; dan
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB II STRUKTUR ANGGARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Struktur anggaran BLUD terdiri dari:

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

Pasal 4

Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, bersumber dari:

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

Pasal 5

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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, 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 4 huruf c, dapat berupa hasil perolehan dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, antara lain berupa:
 - 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 6

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 7

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf e, 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 8

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri dari:
 - 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, meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain-lain.
- (3) 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, meliputi:
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - e. belanja asset tetap lainnya

Pasal 9

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri dari:
 - 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.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 10

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) huruf a merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Divestasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) huruf b merupakan rencana penarikan dana karena BLUD menarik investasi jangka pendek seperti deposito
- (3) Penerimaan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) huruf c merupakan rencana penerimaan dana dari kewajiban berupa utang/pinjaman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 11

- (1) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a merupakan rencana pengeluaran dana BLUD untuk melakukan atau menempatkan investasi jangka pendek.
- (2) Pembayaran pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b merupakan rencana pengeluaran dana untuk membayar atau melunasi atau melakukan cicilan kewajiban berupa utang/pinjaman yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

SILPA

Pasal 12

- (1) SiLPA dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan dan kinerja dengan mempertimbangkan likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas
- (4) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (5) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD
- (6) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat

Bagian Ketiga
Investasi dan Divestasi
Pasal 13

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
 - (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek
 - (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
-
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan *surplus* kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran
 - (5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek
 - (6) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah

Pasal 14

- (1) Divestasi dapat dilakukan oleh BLUD dalam hal deposito pada bank umum sudah jatuh tempo dan/atau BLUD melepas investasi sebelum masa jatuh tempo
- (2) Dana yang diterima dari divestasi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlakukan sebagai pendapatan operasional BLUD
- (3) Dalam rangka divestasi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan reklasifikasi terhadap divestasi BLUD sesuai dengan sumber dana awal terhadap perolehan investasi jangka pendek

Bagian Keempat
Piutang dan Utang/Pinjaman

Pasal 15

- (1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo dan dilengkapi dengan administrasi penagihan
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Pemerintah Daerah dengan melampirkan bukti yang sah.

- (4) 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.

Pasal 16

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat
- (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 mutlak atau bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan setelah piutang BLUD diurus secara optimal oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pangkalan Bun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Piutang BLUD diurus secara optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pangkalan Bun menyatakan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT)
- (6) Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang yang mana penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya dan barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, atau bermasalah yang sulit diselesaikan
- (7) Penghapusan piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal:
 - a. Piutang BLUD yang pengurusannya diatur di dalam peraturan perundang-undangan tersendiri; atau
 - b. Piutang BLUD yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pangkalan Bun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 17

- (1) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- (2) Pimpinan BLUD dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- (3) Dalam hal piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD

- (4) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pangkalan Bun yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja di Kotawaringin Barat;
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - b. dalam hal Piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT.

Pasal 18

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Pimpinan BLUD dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- (3) Dalam hal Piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai Piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (4) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari secara berjenjang kepada Pimpinan BLUD, Dewan Pengawas, dan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pangkalan Bun yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja di Kabupaten Kotawaringin Barat;
- (5) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan
 - b. melampirkan surat keterangan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang yaitu Pejabat Keuangan yang mengelola piutang BLUD yang bersangkutan

Pasal 19

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

- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang

Pasal 20

- (1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (3) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran
- (2) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan dengan syarat:
 - a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA dan tidak dibiayai dari 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 di luar APBD dan hibah terikat;
 - e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang; dan
 - f. persetujuan atas utang jangka pendek diberikan oleh PPKD.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan
- (4) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman
- (5) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD

Pasal 21

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) yang telah jatuh tempo
- (2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA

Pasal 22

- (1) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (3) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.

- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahung anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Defisit Anggaran

Pasal 23

- (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 bersumber dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu Penyusunan RBA

Pasal 24

- (1) BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra dan evaluasi kinerja pelaksanaan BLUD sebelumnya.
- (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 diterima dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama 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 suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 25

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju (*forward estimate*).
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 26

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk konsolidasian dengan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam RBA yang disesuaikan dengan format APBD.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) 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 25 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) 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 27

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-PD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dan SiLPA BLUD, diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA-PD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) sub kegiatan dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan

- (4) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (5) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.
- (6) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diintegrasikan/ dikonsolidasikan kedalam RKA-PD selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan pada akun pembiayaan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

Bagian Kedua Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 28

- (1) Pejabat Pengelola BLUD menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas untuk memperoleh pendapat dan saran.
- (2) Dalam hal BLUD tidak memiliki Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RBA disampaikan kepada dinas/badan terkait yang berperan sebagai Pembina teknis.
- (3) RBA yang telah disusun diajukan kepada Kepala PD untuk memperoleh persetujuan sebagai bagian dari RKA-PD.
- (4) RBA yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diintegrasikan dan/atau dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan RKA-PD
- (5) RKA-PD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD

Pasal 29

- (1) PPKD menyampaikan RKA-PD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi APBD untuk BLUD.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pejabat Pengelola BLUD atau Kepala PD melakukan penyempurnaan.
- (4) RKA-PD beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pemimpin BLUD atau Kepala PD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD
- (5) TAPD menyampaikan kembali hasil penelaahan RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 30

Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Bagian Ketiga Perubahan RBA

Pasal 31

- (1) Perubahan RBA dapat dilakukan, dengan mempertimbangkan:
 - a. pergeseran anggaran belanja BLUD;
 - b. ambang batas;
 - c. penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya.
- (2) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA.
- (3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pemimpin BLUD serta selanjutnya disampaikan ke Kepala PD dan PPKD yang akan dikonversi dan dikonsolidasikan pada RKA-PD untuk selanjutnya menjadi perubahan RAPBD
- (4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA Belanja per Kegiatan yang ditandatangani Pemimpin BLUD yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas
- (5) Pada waktu masuknya jadwal dilakukan perubahan RKA-PD dan RAPBD, realisasi perubahan RBA Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan perubahan RBA, RKA-PD dan perubahan APBD.

Pasal 32

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) huruf a yang menggunakan sumber dana dari pendapatan BLUD selain dari alokasi APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD terlebih dahulu, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pergeseran rincian belanja tersebut selanjutnya diikuti dengan penetapan RBA pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyesuaian SPD sebagai bentuk otorisasi oleh pemimpin BLUD.

Pasal 33

- (1) Pergeseran anggaran antar kegiatan dan antar jenis belanja diformulasikan dalam DPA-PD perubahan dan Perubahan RBA.
- (2) Pergeseran anggaran antar kegiatan dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mengubah peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 34

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran menggunakan ambang batas dalam realisasi belanja maka BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b harus melakukan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA terlebih dulu.

- (2) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA atau DBA serta DPA dengan persentase yang ditetapkan dalam rincian belanja pada RBA awal
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala PD yang membidangi BLUD dan PPKD
- (4) Perubahan RBA dan realisasi belanja karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan di dalam LRA.
- (5) Perubahan RBA untuk melakukan belanja dari kelebihan pendapatannya diatas ambang batas dilakukan atas persetujuan Bupati dan selanjutnya disampaikan ke Kepala PD yang membidangi BLUD dan PPKD

Pasal 35

- (1) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mendahului perubahan APBD tersebut dilakukan dengan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam peraturan Daerah perubahan APBD dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala PD yang membidangi dan PPKD.

Pasal 36

- (1) Perubahan RBA karena penyesuaian SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf d harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD per 31 Desember yang telah diaudit.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD serta diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala PD yang membidangi dan PPKD.

Pasal 37

Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan, dan penetapan perubahan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan Perubahan APBD.

Bagian Keempat Ambang Batas

Pasal 38

RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

Pasal 39

Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan BLUD yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

Pasal 40

- (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 4 huruf a, huruf c, huruf e, 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 mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 41

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase 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 persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan tren dicantumkan dalam RBA dan DPA dari pagu anggaran belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.

- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Persentase 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 dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf c, huruf e dan hibah tidak terikat diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.
- (7) BLUD dalam rangka penggunaan ambang batas membuat Surat Pernyataan Penggunaan Ambang Batas yang dikirim ke PPKD dan Kepala PD.

BAB IV
PELAKSANAAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Penetapan DPA

Pasal 42

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan
- (3) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD

Pasal 43

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. belanja pegawai
 - b. belanja modal; dan
 - c. belanja barang dan/atau jasayang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA

Pasal 44

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dan pemimpin BLUD.

- (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
- (3) Format DPA dan lampiran perjanjian kinerja merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Penetapan DBA

Pasal 45

- (1) Pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD untuk ditetapkan menjadi DBA
- (2) DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD
- (3) Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas ke dalam DBA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Selain memperhatikan anggaran kas, DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga memperhitungkan ambang batas
- (5) DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pimpinan BLUD
- (6) Format DBA merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pengelolaan Kas

Pasal 46

- (1) Untuk pengelolaan kas, Pimpinan BLUD membuka rekening kas sesuai 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 untuk keperluan pengelolaan kas
- (3) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuka pada bank umum milik pemerintah dan/atau pemerintah Daerah.
- (4) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari rekening bendahara penerimaan kas BLUD dan rekening bendahara pengeluaran kas BLUD
- (5) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.
- (6) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e secara non tunai dilakukan dengan transfer ke rekening kas BLUD.
- (7) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipegang oleh Pejabat Keuangan dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Pimpinan BLUD.

- (8) Dalam hal Pemimpin BLUD berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani surat otorisasi pencairan dana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang membawahi BLUD
- (9) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diambil dari pejabat SPKD yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD atau Pemimpin BLUD yang lain atau pelaksana tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 47

- (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

BAB VI PENATAUSAHAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu Penatausahaan Pendapatan

Pasal 48

- (1) Bendahara penerimaan BLUD menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera pada Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang yang tertera pada dokumen penerimaan uang
- (2) Bendahara penerimaan BLUD membuat TBP/bukti lain yang sah minimal 3 (tiga) lembar asli untuk diberikan kepada pemberi pendapatan yang terdiri dari salinan 1 (satu) untuk arsip Bendahara Penerimaan BLUD dan salinan 2 (dua) untuk arsip.
- (3) Setiap penerimaan yang diterima harus disetor ke rekening kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir surat tanda setoran (STS).
- (4) Dalam hal penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, maka batas waktu penyetoran paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dapat dikecualikan dan diatur batas waktu yang wajar bagi BLUD untuk dapat menyetor penerimaannya
- (5) Format dokumen tanda bukti pembayaran dan surat tanda setoran merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Pembukuan transaksi penerimaan pendapatan BLUD dilakukan melalui :

- a. pembukuan atas pendapatan secara tunai;
- b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD; dan
- c. pembukuan atas pendapatan melalui rekening kas BLUD

Pasal 50

- (1) Pembukuan atas pendapatan secara tunai transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf a dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. berdasarkan TBP/Bukti lain yang sah, bendahara penerimaan BLUD mengisi Buku Penerimaan dan Penyetoran;
 - b. bendahara penerimaan BLUD membuat STS dan melakukan penyetoran pendapatan yang diterimanya ke rekening kas umum BLUD pada Buku Penerimaan dan Penyetoran;
 - c. bendahara penerimaan BLUD membuat register STS.
- (2) Pembukuan atas Pendapatan melalui Rekening Bank Bendahara Penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf b dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. bendahara penerimaan BLUD menerima pemberitahuan dari bank mengenai adanya penerimaan di rekening bendahara penerimaan
 - b. berdasarkan pemberitahuan dari bank (bisa berupa slip setoran/bukti lain yang sah), bendahara penerimaan BLUD melakukan verifikasi dan rekonsiliasi atas penerimaan tersebut
 - c. bendahara penerimaan membuat STS dan melakukan penyetoran pendapatan yang diterima dengan cara melakukan transfer melalui rekening bank bendahara penerimaan BLUD ke rekening kas BLUD
 - d. bendahara penerimaan mencatat penyetoran ke rekening kas BLUD pada Buku Penerimaan dan Penyetoran;
 - e. bendahara penerimaan BLUD mengisi register STS
- (3) Pembukuan atas Pendapatan melalui Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 huruf c dilakukan melalui langkah-langkah
 - a. bendahara penerimaan menerima slip setoran/bukti lain yang sah dari pemberi pendapatan atas pembayaran yang mereka lakukan ke rekening kas BLUD;
 - b. berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, bendahara penerimaan mencatat penerimaan BLUD pada Buku Kas Umum Penerimaan dan Penyetoran pada bagian penerimaan;
 - c. bendahara penerimaan juga mencatat pengeluaran pada Buku Kas Umum Penerimaan pada bagian pengeluaran.
- (4) Form BKU penerimaan BLUD serta Register STS yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan BLUD tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua Penatausahaan Belanja

Pasal 51

- (1) Penatausahaan belanja BLUD dilakukan terhadap belanja operasional dan belanja modal
- (2) Bendahara pengeluaran BLUD mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana untuk melaksanakan belanja

- (3) Surat PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. Surat PPD Uang Persediaan (UP) yang digunakan untuk mengisi uang persediaan (UP) BLUD dan hanya dilakukan sekali dalam setahun yang selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan Surat PPD-GU
 - b. Ganti Uang (GU) yang digunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai yang diajukan ketika UP habis; dan
 - c. Langsung (LS) yang digunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (4) Format Surat PPD-UP, PPD-GU, dan PPD-LS merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

- (1) Surat PPD UP sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (3) huruf a diajukan oleh Bendahara Pengeluaran setiap awal tahun anggaran setelah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD tentang besaran UP
- (2) Surat PPD UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengisi uang persediaan tiap-tiap BLUD yang dilakukan sekali dalam setahun
- (3) Penghitungan besaran UP dapat dilakukan dengan:
 - a. Penetapan UP berdasarkan Pagu Anggaran
 - b. Penetapan UP berdasarkan Rencana Pembayaran UP/GU
- (4) Pengajuan Surat PPD-UP, perlu dilengkapi beberapa dokumen, yakni:
 1. salinan SK Pemimpin BLUD tentang Penetapan UP untuk BLUD;
 2. draft Surat-surat PPD-UP; dan
 3. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 53

- (1) Surat PPD-GU sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (3) huruf b dapat diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pada saat uang persediaan telah terpakai dengan besaran sejumlah SPJ penggunaan uang persediaan yang telah disahkan pada periode waktu tertentu dengan adanya persyaratan pengajuan GU yang ditentukan sesuai kemampuan keuangan BLUD
- (2) Surat PPD-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan untuk satu kegiatan tertentu atau beberapa kegiatan sesuai dengan kebutuhan
- (3) Surat PPD-GU, dilengkapi dengan:
 1. salinan Anggaran Kas BLUD;
 2. draft Surat-surat PPD-GU;
 3. laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan;
 4. bukti-bukti yang lengkap dan sah; dan
 5. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 54

- (1) Surat PPD-LS sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (3) huruf c dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan
- (2) Bendahara Pengeluaran BLUD mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai lampiran dalam pengajuan Surat PPD-LS

- (3) Surat PPD-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Surat PPD-LS untuk gaji pegawai BLUD dilengkapi dengan:
 1. Salinan anggaran kas BLUD;
 2. Draft surat PPD Gaji;
 3. Dokumen-dokumen pelengkap daftar gaji; dan
 4. Lampiran lain yang diperlukan.
 - b. Surat PPD-LS terkait Belanja Barang dan Jasa serta belanja Modal, dilengkapi dengan:
 1. Salinan anggaran kas BLUD;
 2. Draft Surat PPD-LS belanja barang dan jasa serta belanja modal;
 3. Dokumen-dokumen terkait kegiatan (disiapkan Pejabat Teknis Kegiatan), dan
 4. Lampiran lain yang diperlukan.
- (4) Bendahara pengeluaran membuat register untuk surat PPD yang diajukan untuk dapat diterbitkan Surat Otoritas Pencairan Dana (Surat OPD).
- (5) Format Register Pengajuan Surat PPD dan Surat PPD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

- (1) Surat OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) terdiri dari:
 - a. Surat OPD UP;
 - b. Surat OPD GU; dan
 - c. Surat OPD LS.
- (2) Penerbitan Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin BLUD, dan disiapkan oleh Pejabat Keuangan
- (3) Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat OPD paling lambat 2 hari sejak Surat PPD diterima, dan apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat PPD.
- (5) Apabila Surat PPD UP/GU/LS belum lengkap, Pejabat Keuangan akan menerbitkan surat penolakan PPD dan dikembalikan kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi setelah diotorisasi Pemimpin BLUD.
- (6) Surat penolakan PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak Surat PPD-UP/GU/LS diterima.
- (7) Format Register Surat Penolakan Surat OPD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

- (1) Atas dasar Surat OPD yang telah ditandatangani Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (2), Pejabat Keuangan dapat melakukan pencairan dana dengan mengeluarkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. SPD UP;
 - b. SPD GU; dan
 - c. SPD LS.

- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran pada kas pada periode permintaan pengeluaran kas dengan memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan SPD diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Surat-OPD diterima

Pasal 57

- (1) Pembukuan belanja BLUD dilakukan oleh bendahara pengeluaran menggunakan:
 - a. Buku kas umum (BKU) pengeluaran BLUD;
 - b. Buku pembantu BKU pengeluaran BLUD sesuai kebutuhan:
 1. Buku pembantu kas tunai;
 2. Buku pembantu simpanan/bank;
 3. Buku pembantu panjar;
 4. Buku pembantu pajak; dan
 5. Buku pembantu sub rincian objek belanja.
- (2) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Surat OPD UP/GU/LS;
 - b. Bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format BKU dan Buku Pembantu merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Proses Penatausahaan Keuangan pada Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 58

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan BLUD meliputi:
 - a. Penerimaan pendapatan;
 - b. Penerimaan pembiayaan;
 - c. Pengeluaran belanja untuk mekanisme UP/GU dan LS;
 - d. Pengeluaran pembiayaan; dan
 - e. Pengeluaran setara kas dan non anggaran.
- (2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pejabat Keuangan menunggu pendapatan yang masuk ke rekening kas BLUD
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pejabat Keuangan menunggu penerimaan pembiayaan yang masuk ke rekening kas BLUD yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi Surat PPD yang diajukan bendahara pengeluaran kemudian menyiapkan Surat OPD dan giro yang ditandatangani oleh Pejabat Keuangan dan Pemimpin BLUD;

- (5) Untuk pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pejabat Keuangan mengajukan surat PPD Pejabat Keuangan (PPD PK) dan draft Surat OPD beserta giro untuk ditandatangani Pemimpin BLUD dan Pejabat Keuangan.
- (6) Untuk pengeluaran setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, untuk deposito dibawah 3 (tiga) bulan, Pejabat Keuangan harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang tidak akan digunakan dalam waktu dekat (*idle cash*), dan menyampaikan rencana penempatan dana pada aset setara kas kepada Pemimpin BLUD.
- (7) Aset setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup jumlah dana yang akan didepositokan dan pilihan deposito beserta alasan dan hasil analisis pemilihan deposito tersebut.
- (8) Pengeluaran aset setara kas dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening kas BLUD dengan menggunakan surat perintah pemindahbukuan dari Pemimpin BLUD kepada Pejabat Keuangan.
- (9) Pemimpin BLUD mengeluarkan surat keputusan mengenai persetujuan aset setara kas yang dipilih dan Pejabat Keuangan menerbitkan surat perintah yang memerintahkan pemindahan dana dari kas BLUD ke dalam aset setara kas yang dipilih

Pasal 59

- (1) Setelah pengajuan Surat PPD-PK sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 ayat (5), dilanjutkan dengan penerbitan Surat OPD-PK yang disiapkan oleh Pejabat Keuangan dan ditandatangani oleh Pemimpin BLUD
- (2) Surat OPD-PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan surat OPD-PK paling lambat diterbitkan 2 hari sejak surat PPD-PK diterima.
- (4) Format surat PPD-PK, register surat PPD-PK dan surat OPD-PK merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

- (1) Setelah Pemimpin BLUD menandatangani Surat OPD-PK, Pejabat Keuangan mengeluarkan Surat Pencairan Dana (Surat PD-PK)
- (2) Surat-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran pada kas pada periode permintaan pengeluaran kas dengan memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan
- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat PD-PK diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Surat-OPD PK diterima dan apabila ditolak dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat-OPD PK

Pasal 61

Untuk kepentingan pengendalian, Pejabat Keuangan membuat register surat PPD-PK, surat OPD-PK, dan surat PD-PK

Pasal 62

- (1) Dalam rangka pengendalian rekening kas BLUD, Pejabat Keuangan melakukan pembukuan menggunakan buku kas umum Pejabat Keuangan BLUD, meliputi pencatatan:
 - a. penerimaan pendapatan BLUD (kecuali APBD) yang diterima dari Bendahara penerimaan BLUD secara pemindahbukuan/transfer dari rekening bendahara penerimaan BLUD;
 - b. penerimaan pembiayaan BLUD;
 - c. pengeluaran belanja BLUD untuk mekanisme UP/GU maupun LS; dan
 - d. pengeluaran pembiayaan BLUD.
- (2) Format dan tata cara pengisian BKU Pejabat Keuangan BLUD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWAB

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban Penerimaan BLUD

Pasal 63

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan pendapatan BLUD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pada bulan akhir tahun anggaran disampaikan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas, dan dilampiri:
 - a. buku penerimaan;
 - b. register STS; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Langkah-langkah penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban bendahara penerimaan BLUD meliputi:
 - a. Bendahara penerimaan BLUD memberikan Laporan pertanggungjawaban kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan BLUD
 - b. Terhadap laporan pertanggungjawaban, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran terhadap laporan pertanggungjawaban
 - c. Jika disetujui hasil verifikasi), Pemimpin BLUD mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban
- (5) Format dokumen pertanggungjawaban oleh bendahara penerimaan merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Pengeluaran BLUD

Pasal 64

Bendahara Pengeluaran BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan BLUD yang menjadi kewenangannya, meliputi:

- a. pertanggungjawaban penggunaan UP/GU; dan
- b. pertanggungjawaban bulanan.

Pasal 65

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan UP/GU sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 huruf a, Bendahara Pengeluaran melakukan langkah-langkah:
 - a. mengumpulkan bukti yang sah atas belanja yang menggunakan uang persediaan termasuk bukti pendukung lain yang sah;
 - b. berdasarkan bukti tersebut kemudian direkapitulasi belanja ke dalam laporan pertanggungjawaban UP sesuai dengan program dan kegiatannya masing-masing; dan
 - c. laporan pertanggungjawaban UP tersebut menjadi lampiran pengajuan surat PPD-GU.
- (2) Format laporan pertanggungjawaban UP merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD membuat pertanggungjawaban bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dan disampaikan kepada Pemimpin BLUD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPJ yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan per kegiatan, yang dilampiri:
 - a. buku kas umum pengeluaran; dan
 - b. laporan penutupan kas.
- (3) Langkah-langkah pembuatan dan penyampaian SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Bendahara Pengeluaran BLUD menyiapkan laporan penutupan kas.
 - b. Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan rekapitulasi jumlah belanja dan item terkait lainnya berdasarkan BKU dan buku pembantu BKU lainnya serta khususnya buku pembantu rincian objek untuk mendapatkan nilai belanja per rincian objek.
 - c. berdasarkan rekapitulasi, bendahara pengeluaran BLUD membuat SPJ atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.
 - d. dokumen SPJ beserta BKU pengeluaran dan laporan penutupan kas kemudian diberikan ke Pejabat Keuangan untuk diverifikasi.
 - e. setelah mendapat verifikasi dan diterima, Pemimpin BLUD mengesahkan laporan tersebut.
- (4) Format laporan penutupan kas bulanan dan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran BLUD merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Keuangan BLUD di Tingkat PD dan PPKD

Pasal 67

- (1) Pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala PD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) 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 (SP2BP)

Pasal 68

- (1) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran (LRA);
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional (LO);
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan
- (3) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 69

- (1) LRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) LO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf d, berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, surplus atau defisit BLUD selama satu periode.

- (4) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) 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.
- (5) CaLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf g, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (6) Format LRA, Neraca, LO, Laporan arus kas dan CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format laporan keuangan merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Konsolidasi Laporan Keuangan dan Reviu/Audit
Pasal 70

- (1) Pimpinan menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan PD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah
- (3) Tata cara penyusunan, penyampaian dan pengintegrasian laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 71

- (1) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh PD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh keyakinan terbatas atas kualitas laporan keuangan yang disajikan oleh BLUD selaku entitas pelaporan
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dewan Pengawas BLUD.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas BLUD, reviu dilakukan oleh instansi yang membidangi pengawasan pemerintah Daerah
- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (6) Atas pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat pernyataan telah direviu yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 72

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

BAB VIII
SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 73

Penyampaian penyusunan RBA, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan serta kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada BAB IV sampai dengan BAB VII dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Kementerian Dalam Negeri.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

- (1) Bupati melalui BKAD melakukan pembinaan dan Bupati melalui Inspektorat Kotawaringin Barat melakukan pengawasan terhadap BLUD
- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD di Kotawaringin Barat
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi

BAB X
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 75

Pengelolaan Keuangan BLUD dalam Peraturan Bupati ini mengacu dan tidak boleh bertentangan dengan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi pemerintah Daerah sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 21 Maret 2024

Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

BUDI SANTOSA

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 21 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

RODY ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2024
NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

