



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
PROVINSI JAMBI  
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
NOMOR 67 TAHUN 2017  
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
PADA RUMAH SAKIT UMUM NURDIN HAMZAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah pada Rumah Sakit Umum Nurdin Hamzah berjalan dengan tertib, lancar, efisien dan efektif serta akuntabel, perlu membentuk pedoman pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah pada Rumah Sakit Umum Nurdin Hamzah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Nurdin Hamzah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2013 Nomor 4);
13. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2014 Nomor 15);
14. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 16 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2014 Nomor 16);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :                   **PERATURAN       BUPATI       TENTANG       PEDOMAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM NURDIN HAMZAH.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
5. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik 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.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
7. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.

10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RBA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
16. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
18. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.
19. Penerimaan BLUD adalah uang yang masuk ke Kas BLUD.
20. Pengeluaran BLUD adalah uang yang keluar dari Kas BLUD.

21. Surplus Anggaran BLUD adalah selisih lebih antara pendapatan BLUD dan belanja BLUD.
22. Defisit Anggaran BLUD adalah selisih kurang antara pendapatan BLUD dan belanja BLUD.
23. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disebut DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
25. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran BLUD yang selanjutnya disebut DPPA-BLUD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
26. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
27. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-BLUD.
29. Barang Milik BLUD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
30. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah Rumah Sakit Umum Nurdin Hamzah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
31. Tim Teknis adalah tim yang secara khusus dibentuk untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman BLUD dalam pengelolaan dan pengendalian keuangan yang bersumber dari penerimaan BLUD sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas kerja.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi BLUD dalam penerapan pengelolaan keuangan BLUD.

## BAB III

### PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

#### Bagian Kesatu

#### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan BLUD

#### Pasal 3

Bupati melimpahkan seluruh kewenangan pengelolaan keuangan BLUD kepada Direktur RSUD Nurdin Hamzah selaku Pemimpin BLUD.

#### Bagian Kedua

#### Pejabat Pengelola BLUD

#### Pasal 4

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri dari :
  - a. pemimpin BLUD;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

#### Pasal 5

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun renstra bisnis BLUD;

- c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.

#### Pasal 6

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA-BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.

#### Pasal 7

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

## Bagian Ketiga

### Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD

#### Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam RBA, DPA- BLUD, Pemimpin BLUD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD.
- (2) Pejabat Keuangan BLUD merupakan Pejabat Penatausahaan Keuangan yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan BLUD.
- (3) Untuk tertib administrasi keuangan, Pejabat Keuangan dibantu oleh pejabat pengelola keuangan, sebagai berikut :
  - a. Bendahara Penerimaan, bertugas melaksanakan tertib administrasi penerimaan BLUD;
  - b. Bendahara Pengeluaran, bertugas melaksanakan tertib administrasi pengeluaran BLUD;
  - c. Pengurus Barang, bertugas melaksanakan tertib administrasi barang dan aset BLUD;
  - d. Petugas Verifikasi, bertugas melaksanakan verifikasi atas administrasi penerimaan dan pengeluaran BLUD;
  - e. Petugas Pembuat Dokumen, bertugas melaksanakan pengelolaan administrasi dokumen surat permintaan pembayaran dan Surat Perintah Membayar;
  - f. akuntansi dan pelaporan, bertugas melaksanakan tertib akuntansi dan pelaporan BLUD; dan
  - g. Pencatat Pembukuan, bertugas melaksanakan tertib administrasi pembukuan BLUD.
- (4) Pembantu Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD .

#### Bagian Keempat

### Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

#### Pasal 9

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD.
- (2) Syarat-syarat bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) minimal golongan II;

- b. tidak menduduki jabatan struktural;
  - c. belum pernah atau tidak sedang terlibat dalam masalah hukum yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - d. memiliki kompetensi dalam pengurusan keuangan dan pembukuan; dan
  - e. mempunyai sifat dan akhlak yang baik antara lain jujur, dapat dipercaya, tidak pemabuk, tidak penjudi dan tidak pemboros.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melakukan baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Pemimpin BLUD dan secara fungsional kepada PPKD.

#### Pasal 10

- (1) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan BLUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan BLUD mempunyai wewenang :
- a. menerima seluruh penerimaan BLUD;
  - b. menyimpan seluruh penerimaan BLUD;
  - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke Rekening Kas BLUD; dan
  - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.
- (3) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Penerimaan.
- (4) Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat Dokumen Penerimaan.
- (5) Pembantu Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

## Pasal 11

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bendahara Pengeluaran BLUD berwenang :
  - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - d. menolak perintah membayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK; dan
  - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (3) Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.
- (5) Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.

## Bagian Kelima

### Organisasi Pelaksana Kegiatan

## Pasal 12

- (1) Organisasi pelaksana kegiatan adalah sebagai berikut :
  - a. Pemimpin BLUD sebagai penanggung jawab program;
  - b. Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagai penanggung jawab kegiatan;
  - c. Kepala Bidang/Kepala Bagian sebagai PPTK dan/atau koordinator Kelompok Kerja;
  - d. Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian sebagai Ketua Kelompok Kerja; dan
  - e. staf administrasi.

- (2) Pada kegiatan tertentu dapat dibentuk beberapa Tim sesuai kebutuhan, yang terdiri dari :
  - a. Tim Pengarah :
    1. Penanggung Jawab;
    2. Ketua Tim Pengarah;
    3. Sekretaris Tim Pengarah; dan
    4. Anggota.
  - b. Tim Teknis yaitu tim yang secara khusus dibentuk untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan.
- (3) Organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (4) Organisasi Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang melibatkan Tim Pengarah yang personilnya dari luar BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang melibatkan personil dari luar BLUD ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

#### Pasal 13

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c ditunjuk oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Penunjukan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Tugas PPTK adalah :
  - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
  - d. menyiapkan dokumen kontrak untuk pengadaan barang dan jasa.
- (5) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, meliputi dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

Jenjang pertanggungjawaban kinerja pada tingkat organisasi pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. penanggung jawab program, bertanggung jawab untuk mewujudkan capaian program seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh BLUD;
- b. penanggung jawab kegiatan, bertanggung jawab untuk mewujudkan hasil (*outcome*) setiap kegiatan yang dilaksanakan unit kerja yang berkenaan;
- c. PPTK, bertanggung jawab untuk mewujudkan keluaran (*output*) kegiatan yang dikendalikannya; dan
- d. kelompok kerja bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan kinerja proses terhadap kegiatan yang dikendalikannya.

#### BAB IV

#### PENDAPATAN DAN BELANJA

##### Bagian Kesatu

##### Pendapatan

#### Pasal 15

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

#### Pasal 16

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pendapatan yang berasal dari jasa layanan kepada masyarakat yang dijamin oleh lembaga penjaminan kesehatan.
- (3) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila terjadi selisih lebih antara tarif jasa layanan BLUD dengan ketentuan nilai yang dijamin dari lembaga penjaminan kesehatan menjadi pendapatan BLUD

dan apabila terjadi selisih kurang akan dibebankan pada anggaran belanja BLUD.

- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (5) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari APBD yang diterima dari Kas Umum Daerah berdasarkan SP2D dan bukan dari kegiatan pengeluaran pembiayaan APBD.
- (7) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan dan lain-lain.
- (8) BLUD dalam melaksanakan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf f antara lain :
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak terpisah;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;
  - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; dan
  - g. hasil investasi

#### Pasal 17

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening Kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli Daerah

pada jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD, rincian obyek pendapatan BLUD.

- (4) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) terhadap pendapatan BLUD.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari dari APBN/APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan mengenai petunjuk pelaksanaan APBD.

#### Bagian Kedua

#### Belanja dan Biaya

#### Pasal 18

- (1) Belanja BLUD merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan BLUD terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sampai dengan jenis belanja.

#### Pasal 19

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) terdiri dari :
  - a. biaya pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. biaya pegawai;
  - b. biaya bahan;
  - c. biaya jasa pelayanan;
  - d. biaya pemeliharaan;
  - e. biaya barang dan jasa; dan
  - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
- a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya promosi; dan
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

#### Pasal 20

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) terdiri dari :

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

#### Pasal 21

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPM pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (3) Bentuk format SPTJ dan laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara difinitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) termasuk dalam hal pengeluaran biaya antar objek dalam satu jenis belanja dikarenakan adanya perubahan kebutuhan untuk kegiatan pelayanan.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 23

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB V

#### PERENCANAAN

##### Bagian Kesatu

#### Rencana Bisnis Anggaran (RBA)

#### Pasal 24

- (1) BLUD menyusun RBA berdasarkan Renstra Bisnis BLUD dan RKPD.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerja sama, APBD, APBN dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan berbasis akrual.

- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara garis besar memuat :
- a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi makro dan mikro;
  - c. sasaran, target, dan kegiatan;
  - d. perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - e. perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
  - f. anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran;
  - g. besaran persentase ambang batas;
  - h. prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
  - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/konsolidasi dengan APBD/RKA-SKPD.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri rincian obyek belanja.

#### Pasal 25

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a meliputi :
- a. hasil kegiatan usaha;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan keuangan tahun berjalan;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - e. hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b antara lain :
- a. pertumbuhan ekonomi;
  - b. tingkat inflasi;
  - c. tingkat suku bunga pinjaman;
  - d. nilai kurs;
  - e. tingkat bunga deposito;
  - f. subsidi dari pemerintah;
  - g. kenaikan tarif layanan;

- h. pengembangan layanan baru; dan
  - i. volume pelayanan.
- (3) Sasaran, target, dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c antara lain :
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Perkiraan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf d merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf e merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf f merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf g merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasioanl BLUD.
- (8) Prognosa dan proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf h merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca dan laporan arus Kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf i merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf j merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.

- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsoliditas dengan RKA-APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf k merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-APBD.

#### Pasal 26

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA.

#### Bagian Kedua

#### Pengajuan Rencana Bisnis Anggaran

#### Pasal 27

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Penyampaian RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat akhir bulan Februari.
- (3) PPKD mengkaji kembali standar biaya dan anggaran BLUD dalam rangka pemrosesan Rancangan APBD sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBD.

#### Bagian Ketiga

#### Penetapan RBA

#### Pasal 28

- (1) Pengkajian kembali RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) terutama mencakup standar biaya dan anggaran BLUD, kinerja keuangan BLUD, serta besaran persentase ambang batas.
- (2) Pengkajian RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dilakukan dalam rapat pembahasan bersama antara PPKD dengan BLUD.
- (3) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, selanjutnya Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

## BAB VI

### Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

#### Pasal 29

- (1) BLUD menyusun rancangan DPA BLUD berdasarkan RBA definitif.
- (2) Rancangan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup antara lain :
  - a. indikator dan tolok ukur kinerja;
  - b. pendapatan;
  - c. belanja; dan
  - d. proyeksi anggaran Kas.

## BAB VII

### PERUBAHAN RBA DAN DPPA

#### Bagian Kesatu

#### Perubahan RBA dan DPPA

#### Pasal 30

BLUD melakukan perubahan RBA definitif dalam hal :

- a. tidak mempengaruhi program dan kegiatan dalam Anggaran BLUD; dan
- b. belanja BLUD sampai dengan ambang batas fleksibilitas.

#### Pasal 31

- (1) Perubahan RBA yang hanya terkait dengan perubahan belanja antar jenis akun BLUD tanpa menggunakan ambang batas fleksibilitas dilaporkan kepada Direktur BLUD.
- (2) Perubahan RBA yang hanya terkait dengan perubahan belanja antar jenis akun BLUD dengan menggunakan ambang batas fleksibilitas disahkan dengan Keputusan Direktur BLUD dan disampaikan kepada PPKD.
- (3) Perubahan RBA pada belanja antar jenis akun BLUD dengan menggunakan ambang batas fleksibilitas dilaporkan kepada PPKD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berakhir dan dicatatkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

#### Pasal 32

Perubahan RBA dan DPPA BLUD dilakukan apabila :

- a. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran, perubahan/pergeseran program, kegiatan, dan jenis belanja;
- b. belanja BLUD melampaui ambang batas fleksibilitas; dan
- c. terdapat SiLPA yang akan digunakan oleh BLUD yang belum tercantum dalam DPA.

## Bagian Kedua

### Anggaran Kas

#### Pasal 33

- (1) Pemimpin BLUD berdasarkan rancangan DPA-BLUD menyusun rancangan anggaran Kas BLUD.
- (2) Rancangan anggaran Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA-BLUD.
- (3) Pembahasan rancangan anggaran Kas BLUD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA-BLUD.
- (4) Contoh bentuk dan format serta penjelasan penyusunan anggaran kas BLUD tercantum dalam Lampiran II huruf b sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga

### Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

#### Pasal 34

- (1) Semua pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening Kas BLUD.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Penerimaan BLUD digunakan untuk membiayai pengeluaran BLUD.

#### Pasal 35

BLUD dilarang melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keempat

### Pelaksanaan Anggaran Belanja BLUD

#### Pasal 36

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban anggaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 37

Bendahara Pengeluaran sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara.

### BAB VIII

#### PENGELOLAAN KAS

#### Pasal 38

Transaksi penerimaan dan pengeluaran Kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan melalui rekening Kas BLUD.

#### Pasal 39

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

### BAB IX

#### PENATAUSAHAAN KEUANGAN BLUD

##### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan BLUD

#### Pasal 40

- (1) Untuk pelaksanaan penatausahaan keuangan BLUD, Pemimpin BLUD menetapkan :
  - a. PPK-BLUD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD;
  - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
  - d. pembantu bendahara penerimaan BLUD dan pembantu bendahara pengeluaran BLUD.

- (2) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

## Bagian Kedua

### Penatausahaan Penerimaan BLUD

#### Pasal 41

Penerimaan BLUD oleh pihak ketiga disetor ke rekening Kas BLUD melalui bank yang ditunjuk atau disetor tunai melalui Bendahara Penerimaan.

#### Pasal 42

Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.

## Bagian Ketiga

### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 43

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari :
  - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
  - c. laporan arus Kas yang menyajikan informasi Kas berkaitan dengan aktifitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir Kas selama periode tertentu; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

- (1) Setiap triwulan BLUD-SKPD 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-SKPD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

BAB X

PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.



Ditetapkan di Muara Sabak  
pada tanggal 29 DESEMBER 2017  
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

Diundangkan di Muara Sabak

pada tanggal 29 DESEMBER 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2017  
NOMOR . 67