BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

PENATAUSAHAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH H.M. DJAFAR HARUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA UTARA,

Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan rumah sakit memiliki fleksibilitas yang dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;

b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat diperlukan pedoman penatausahaan keuangan dalam upaya meningkatkan kinerja dan akuntabilitas pengelolaan keuangan rumah sakit;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 77, Pasal 94 dan Pasal 96 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur ketentuan mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan dan perubahan rencana belanja anggaran, penatausahaan pelaksanaan anggaran badan layanan umum, pengadaaan barang/jasa, pengelolaan investasi badan layanan umum dan pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah H.M. Djafar Harun.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang–Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentarig Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2023 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENATAUSAHAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH H.M. DJAFAR HARUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan, dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
5. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas atau badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah H.M. Djafar Harun Kabupaten Kolaka Utara yang selanjutnya disingkat BLUD RSUD H.M. Djafar Harun adalah institusi pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah perangkat daerah Kabupaten Kolaka Utara yang menyelenggarakan urusan bidang keuangan dan aset daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. 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.
10. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD RSUD H.M. Djafar Harun.

11. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam memajukan kesejahteraaan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun sesuai periode masing-masing pemerintah daerah.
16. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan BLUD yang disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Pemerintah Daerah.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
20. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD pada bank umum yang sehat milik pemerintah dan atau pemerintah daerah yang ditunjuk oleh Bupati.
21. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam menjalankan pengelolaan BLUD.
22. Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan praktik bisnis yang sehat.
23. Pemimpin BLUD yang selanjutnya disebut pemimpin adalah Pejabat Pengelola BLUD yang bertugas sebagai

penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

24. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.
25. Pejabat Teknis BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Teknis adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggungjawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
26. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa.
27. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat Teknis dan/atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa sub kegiatan BLUD dari 1 (satu) atau beberapa Kegiatan BLUD dan/atau dari suatu Program BLUD sesuai dengan bidang tugasnya.
28. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis yang bersifat khusus.
29. Pendapatan BLUD adalah semua hak BLUD yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
30. Belanja BLUD adalah semua kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
31. Penerimaan Pembiayaan BLUD adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, penerimaan pinjaman jangka pendek dan jangka panjang dan penerima kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, dan pelepasan investasi jangka pendek.
32. Pengeluaran Pembiayaan BLUD adalah setiap pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya untuk pembayaran pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, dan pengeluaran investasi jangka pendek.
33. Sisa Lebih atau Kurang Perhitungan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat SiLPA/SiKPA BLUD adalah selisih lebih atau kurang realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran dana BLUD.
34. Utang BLUD yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar BLUD dan/atau kewajiban BLUD yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
35. Piutang BLUD yang selanjutnya disebut Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
36. Persediaan BLUD yang selanjutnya disebut persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD,

dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan.

37. Investasi BLUD yang selanjutnya disebut Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada Masyarakat.
38. Divestasi BLUD yang selanjutnya disebut divestasi adalah penjualan surat berharga yang dimiliki BLUD baik sebagian atau keseluruhan kepada pihak lain.
39. Aset tetap BLUD yang selanjutnya disebut aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki/dikuasai oleh BLUD yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan digunakan untuk operasional kegiatan BLUD.
40. Standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
41. Ekuitas BLUD yang selanjutnya disebut ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD setelah dikurangi semua kewajiban pada tanggal pelaporan.
42. Laporan perubahan ekuitas yang disingkat LPE adalah laporan keuangan yang berisi informasi kenaikan atau penurunan ekuitas pada tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
43. Surplus BLUD yang selanjutnya disebut surplus adalah kondisi ketika pendapatan atau penerimaan lebih besar daripada biaya atau pengeluaran.
44. Defisit anggaran BLUD yang selanjutnya disebut defisit anggaran adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja pada tahun anggaran yang sama.
45. Nilai ambang batas adalah besaran persentase anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
46. Surat pernyataan penggunaan ambang batas adalah dokumen pemberitahuan penggunaan ambang batas oleh BLUD.
47. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
48. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA.
49. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
50. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
51. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan,

dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

52. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan Tambahan Uang Persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
53. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut SPJ adalah sebuah laporan kegiatan dan/atau bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.
54. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD yang selanjutnya disingkat SP3BP BLUD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja.
55. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SPTJM adalah surat yang menyatakan semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan.
56. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD yang selanjutnya disingkat SP2BP BLUD adalah surat yang diterbitkan oleh Bidang Perbendaharaan BKAD selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja berdasarkan SP3BP BLUD.
57. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut LRA adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan, serta sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran dalam satu periode pelaporan.
58. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan saldo anggaran lebih dalam satu tahun yang disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya.
59. Laporan Operasional yang selanjutnya disebut LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD untuk kegiatan penyelenggaraan pengelolaan keuangan BLUD dalam satu periode pelaporan.
60. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
61. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas serta setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
62. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas dan juga menyajikan

informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan serta informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

BAB II
PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola

Pasal 2

(1) Pejabat Pengelola merupakan pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLUD.

(2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terdiri atas:
   a. pemimpin;
   b. pejabat keuangan; dan
   c. pejabat teknis.

(3) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(4) Pemimpin bertanggungjawab kepada Bupati.

(5) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin.

(6) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD RSUD H.M. Djafar Harun.

Pasal 3

(1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, berfungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD yang berkewajiban:
   a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efektif, efisien dan produktif;
   b. merumuskan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
   c. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dalam hal selaku kepala SKPD;
   d. mengkoordinasikan penyusunan RKA dan DPA;
   e. mengkoordinasikan penyusunan RSB;
   f. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
   g. menandatangani SPM;
   h. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
   i. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   j. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan BLUD

kepada Bupati melalui Kepala BKAD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

k. menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan BLUD lainnya sesuai kebutuhan;

l. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan

m. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, berfungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD yang berkewajiban:

a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;

b. menyusun RSB;

c. menyusun RBA;

d. menyusun RKA;

e. menyusun dan/atau menyiapkan DPA dan DPPA;

f. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;

g. menyelenggarakan pengelolaan kas;

h. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;

i. menyusun bahan kebijakan pengelolaan barang milik negara/daerah;

j. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;

k. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan

l. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

(3) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c berfungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing yang berkewajiban:

a. menyusun perencanaan kegiatan teknis dibidangnya;

b. membantu menyusun pengembangan layanan yang dituangkan dalam RSB;

c. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;

d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya; dan

e. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola Keuangan

Pasal 4

(1) Pengelolaan keuangan dana APBD Kabupaten Kolaka Utara mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan APBD Kabupaten Kolaka Utara.

(2) Dalam pengelolaan keuangan dana BLUD (di luar dana APBD Kabupaten Kolaka utara), Pemimpin dapat bertindak selaku pengguna anggaran/pengguna barang atau kuasa pengguna

anggaran/kuasa pengguna barang berdasarkan keputusan Bupati.

(3) Penetapan pengguna barang/kuasa pengguna barang dan tugas serta kewenangannya tunduk pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur Barang Milik Negara/Daerah.

Pasal 5

(1) Pejabat pengelola keuangan dana BLUD meliputi:
   a. Pengguna Anggaran atau disingkat PA;
   b. Kuasa Pengguna Anggaran atau disingkat KPA;
   c. Pejabat Pembuat Komitmen;
   d. Pejabat Penatausahaan Keuangan atau disingkat PPK;
   e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan atau disingkat PPTK; dan
   f. Bendahara BLUD.

(2) Pejabat pengelola keuangan dana BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat merangkap sebagai pejabat pengelola BLUD dan/atau pejabat pengelola keuangan dana APBD Kabupaten Kolaka Utara.

Pasal 6

(1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan sebagai PA oleh Bupati.

(2) PA sebagaimana dimaksud ayat (1), memiliki tugas dan kewenangan:
   a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja BLUD;
   b. melaksanakan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
   c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran atas beban belanja BLUD;
   d. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
   e. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran BLUD yang telah ditetapkan;
   f. menandatangani dokumen hibah dan bantuan sosial dana BLUD;
   g. menandatangani bukti-bukti pengeluaran belanja BLUD;
   h. mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD; dan
   i. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

(3) Dalam hal pemimpin bertindak sebagai PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati.

(4) Apabila terjadi penggantian PA maka PA pengganti diusulkan kepada Bupati dan berlaku sejak tanggal pelantikan.

(5) Apabila PA berhalangan maka Pemimpin mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan pejabat sementara sebagai PA dan berlaku sejak keputusan penunjukan pejabat sementara serta akan kembali kepada pejabat semula tanpa adanya surat pencabutan.

Pasal 7

(1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit selaku KPA.

(2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pemimpin berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.

(3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja BLUD;
b. melaksanakan anggaran BLUD di Unit SKPD yang dipimpinnya;
c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
d. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
e. mengadakan ikatan atau perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
f. menandatangani bukti-bukti pengeluaran belanja BLUD;
g. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
h. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Bagian atau Kepala Bidang.

(5) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) KPA bertanggungjawab kepada PA.

(6) Apabila terjadi penggantian pejabat yang sekaligus memiliki kewenangan sebagai KPA maka penggantian KPA diusulkan kepada Bupati dan berlaku sejak tanggal pelantikan.

(7) Apabila terjadi kekosongan KPA maka kewenangan beralih ke PA.

Pasal 8

(1) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan sebagai KPA, Pemimpin dapat mengusulkan pejabat lainnya (Kepala Bagian atau Kepala Bidang) sebagai KPA untuk ditetapkan oleh Bupati sehingga KPA dapat lebih dari 1 (satu).

(2) Banyaknya KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.

(3) Pemimpin atau pejabat keuangan yang ditetapkan sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana halnya dalam Pasal 6 ayat (2).

(4) Pejabat lainnya yang ditetapkan sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana halnya dalam Pasal 7 ayat (3).

(5) KPA sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya bertanggungjawab kepada Pemimpin.

(6) Apabila terjadi penggantian pejabat yang sekaligus memiliki kewenangan sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penggantian KPA diusulkan kepada Bupati dan berlaku sejak tanggal pelantikan.

(7) Apabila terjadi kekosongan pejabat lainnya yang sekaligus memiliki kewenangan sebagai KPA sebagaimana dimaksud ayat (4) maka kewenangan beralih ke Pemimpin atau pejabat keuangan yang ditetapkan sebagai KPA.

Pasal 9

PA dan KPA dalam pengadaan barang/jasa dari dana BLUD bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 10

(1) Pemimpin atau Pejabat Keuangan yang ditetapkan sebagai PA/KPA, dalam melaksanakan anggaran dapat dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) yang ditetapkan oleh Pemimpin.

(2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
   a. melakukan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan bukti-bukti belanja yang diajukan oleh Bendahara BLUD;
   b. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara BLUD;
   c. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD termasuk akuntansi aset; dan
   d. menyusun laporan keuangan SKPD.

(3) Dalam melaksanakan penatausahaan anggaran BLUD PPK dapat dibantu oleh:
   a. Penata laporan keuangan;
   b. Pengurus barang atau Pembantu pengurus barang;
   c. Verifikator; dan
   d. Pembantu bendahara pengeluaran atau Pembantu bendahara penerimaan.

(4) Tugas pembantuan PPK sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh Pemimpin.

Pasal 11

(1) PA/KPA dalam pelaksanaan anggaran BLUD dapat dibantu oleh PPTK yang ditetapkan oleh Pemimpin.

(2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.

(3) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
   b. menyiapkan dokumen pelaksanaan kegiatan untuk persyaratan pembayaran;
   c. membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam pengadaan barang/jasa; dan
   d. menandatangani bukti pengeluaran belanja BLUD atas nama PA/KPA berdasarkan kewenangan yang diberikan PA/KPA;

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPTK bertanggungjawab kepada PA/KPA.

(5) Pada masing-masing PA/KPA dapat ditunjuk PPTK lebih dari 1 (satu) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(6) Apabila PPTK berhalangan, dapat ditunjuk pejabat pengganti yang diberi kewenangan sebagai PPTK, dan kewenangan dimaksud akan kembali kepada pejabat semula tanpa adanya surat pencabutan.

(7) Apabila terjadi pergantian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pejabat baru melaksanakan kewenangan selaku PPTK berlaku sejak tanggal penetapan dan kewenangan dimaksud mendasarkan Surat Keputusan Pemimpin.

(8) Apabila terjadi kekosongan PPTK dalam melaksanakan program dan kegiatan, maka kewenangan kembali kepada PA/KPA.

Pasal 12

(1) Bendahara BLUD ditetapkan oleh Bupati atas usul Pemimpin.

(2) Bendahara BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari bendahara penerimaan BLUD dan bendahara pengeluaran BLUD.

(3) Dalam hal terdapat alasan efektivitas dan efisiensi maka dapat ditunjuk satu orang Bendahara BLUD tanpa membagi bendahara penerimaan BLUD dan bendahara pengeluaran BLUD.

(4) Bendahara BLUD sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dibantu bendahara penerimaan pembantu BLUD atau bendahara pengeluaran pembantu BLUD.

(5) Bendahara BLUD dalam pelaksanaan tugas kebendaharaan membuka rekening pada bank umum yang sehat milik pemerintah dan atau pemerintah daerah.

Pasal 13

(1) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas BLUD, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan BLUD yang diterimanya.

(2) Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan mempunyai tugas dan wewenang:

a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui rekening penerimaan BLUD;

b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan bank;

c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;

d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan BLUD yang diterimanya; dan

e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan BLUD.

(3) Bendahara Penerimaan bertanggungjawab secara administratif dan fungsional.

(4) Bendahara Penerimaan bertanggungjawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada BLUD dan disampaikan kepada PA/KPA.

(5) Bendahara Penerimaan bertanggungjawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada BLUD dan disampaikan kepada PPKD selaku bendahara umum daerah.

(6) Dalam hal penerimaan BLUD diterima oleh kasir/pengumpul maka penerimaan dimaksud harus disetorkan ke rekening bendahara penerimaan paling lambat setiap akhir hari kerja dikecualikan penyetoran dapat dilakukan pada hari berikutnya dalam hal penerimaan diterima:
   a. Pada hari libur atau diliburkan; atau
   b. Setelah jam operasional bank berakhir.

(7) Dalam proses penerimaan kas, harus ada pemisahan secara jelas antara pihak yang menerima kas, pihak yang memberikan pelayanan, dan pihak yang melakukan pembukuan.

Pasal 14

(1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas dan wewenang menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.

(2) Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran mempunyai tugas dan wewenang:
   a. melakukan pembayaran melalui penerbitan bilyet giro;
   b. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas pada Bendahara Pengeluaran pembantu;
   c. menyimpan kas BLUD;
   d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
   f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif dan secara fungsional kepada PA/KPA secara periodik; dan
   g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Tugas dan wewenang Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga bertugas:
   a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank;
   b. memeriksa kas secara periodik;
   c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
   d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
   e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
   f. melaksanakan anggaran pengeluaran pembiayaan BLUD.

(4) Bendahara pengeluaran BLUD mengajukan permintaan uang kepada bendahara penerimaan BLUD secara berkala sesuai kebutuhan dengan melampirkan rincian kebutuhan.

Pasal 15

Bendahara penerimaan BLUD dan bendahara pengeluaran BLUD dilarang:

a. melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
d. larangan berlaku juga terhadap bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 16

Bunga/nisbah/jasa giro dari rekening yang dikelola BLUD tidak dikenakan pajak dan merupakan pendapatan lainnya BLUD.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Rencana Strategis Bisnis

Pasal 17

(1) BLUD selaku SKPD menyusun RSB 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Kolaka Utara.
(2) BLUD selaku UOBK menyusun RSB 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Kesehatan.
(3) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. keterkaitan dengan RPJMD;
    b. visi, misi, program dan sasaran strategis bisnis;
    c. evaluasi pelaksanaan RSB sebelumnya;
    d. analisis strategis bisnis BLUD; dan
    e. RSB yang dirinci 5 (lima) tahun dan indikator kinerja yang terukur.
(4) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. keterkaitan dengan Rencana Strategis Dinas Kesehatan;
    b. visi, misi, program dan sasaran strategis bisnis;
    c. evaluasi pelaksanaan RSB sebelumnya;
    d. analisis strategis bisnis BLUD; dan
    e. RSB yang dirinci 5 (lima) tahun dan indikator kinerja yang terukur.
(5) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditandatangani oleh Pemimpin dan Dewan Pengawas.
(6) Dalam hal BLUD belum mempunyai Dewan Pengawas, RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditandatangani oleh Pemimpin dan Bupati.
(7) Pemimpin menyampaikan RSB kepada kepala BKAD selaku

PPKD paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya periode RSB.

(8) Dalam hal terjadi perubahan RPJMD Kabupaten Kolaka Utara atau Rencana Strategis Dinas Kesehatan, Pemimpin dapat melakukan revisi RSB paling lama 2 (dua) bulan sejak perubahan tersebut.

(9) Mekanisme penyusunan RSB BLUD diatur dengan peraturan Pemimpin.

Bagian Kedua
Rencana Bisnis dan Anggaran

Pasal 18

(1) BLUD dalam menyusun RBA mengacu pada RSB BLUD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
   a. anggaran berbasis kinerja;
   b. standar satuan harga; dan
   c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

(3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.

(4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

(5) Kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mencakup belanja yang didanai dari anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

(6) Kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mempertimbangkan:
   a. target volume layanan dan tarif layanan;
   b. pengembangan layanan;
   c. target dan realisasi pendapatan dua tahun sebelumnya; dan
   d. kondisi-kondisi yang mempengaruhi pencapaian target pendapatan.

Pasal 19

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) meliputi:
   a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
   b. perhitungan rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
   c. perkiraan harga;
   d. besaran persentase ambang batas; dan
   e. perkiraan maju atau forward estimate.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola

anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.

(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 20

(1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) Perhitungan rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 19 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 19 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 21

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.

(2) Perubahan RBA dapat dilakukan menyesuaikan kebutuhan pelayanan yang diusulkan oleh Pemimpin dan disetujui oleh Dewan Pengawas.

(3) Dalam hal BLUD belum mempunyai Dewan Pengawas, RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui oleh Bupati.

(4) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BKAD selaku PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 22

(1) Kepala BKAD selaku PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

(2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

(3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan,

Pejabat Pengelola BLUD melakukan penyempurnaan.

(4) RKA beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pejabat Pengelola BLUD disampaikan kepada TAPD melalui Kepala BKAD selaku PPKD.

Pasal 23

(1) TAPD menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) kepada Kepala BKAD selaku PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

(2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Bagian Ketiga
Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran

Pasal 24

(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 serta selanjutnya disampaikan kepada Kepala BKAD selaku PPKD yang akan dikonversi dan dikonsolidasikan pada RKA Perubahan untuk selanjutnya menjadi perubahan rancangan APBD.

(4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA belanja per kegiatan yang ditandatangani Pemimpin yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas.

(5) Perubahan RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

(6) Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan, dan penetapan perubahan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan perubahan APBD.

Pasal 25

(1) Perubahan anggaran pada program, kegiatan dan sub kegiatan antar belanja dilakukan oleh Pemimpin.

(2) Perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati sesuai mekanisme perubahan APBD.

Pasal 26

Pergeseran anggaran pada jenis belanja pada RBA dilakukan oleh Pemimpin.

Bagian Keempat
Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 27

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

Pasal 28

(1) DPA yang telah disahkan oleh Kepala BKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
(2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan/atau jasa dan belanja modal yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan melampirkan RBA.
(4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA BLUD, dan memperhitungkan:
    a. jumlah kas yang tersedia;
    b. proyeksi pendapatan; dan
    c. proyeksi pengeluaran.
(5) Selain memperhatikan anggaran kas, DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga memperhitungkan ambang batas.

Pasal 29

(1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin.
(2) DPA menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
(3) Pelaksanaan lebih lanjut fungsi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berpedoman pada RBA dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
    a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
    b. kinerja keuangan; dan
    c. manfaat bagi masyarakat.

BAB IV
PENDAPATAN DAN BELANJA

Bagian Kesatu
Pendapatan BLUD

Pasal 30

Pendapatan BLUD bersumber dari:

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

Pasal 31

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat antara lain:
    a. pendapatan pelayanan kesehatan pasien umum; dan
    b. pendapatan pelayanan kesehatan melalui lembaga penjamin.
(2) Untuk keperluan internal, BLUD dapat membuat rincian atas pendapatan pelayanan kesehatan pasien umum dan pendapatan pelayanan kesehatan melalui lembaga penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b.
(3) Rincian pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
    a. tahun pelayanan;
    b. jenis pelayanan; dan/atau
    c. nama pasien/lembaga penjamin.
(4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau lembaga/badan lain.
(5) Pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan atau lembaga atau organisasi swasta dalam negeri yang tidak mengikat.
(6) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
(7) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama antara lain:
    a. pendapatan pendidikan;
    b. pendapatan penelitian;
    c. pendapatan kerjasama operasional;
    d. pendapatan sewa; dan
    e. pendapatan kerjasama lainnya.
(8) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 30 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.

(9) Pendapatan BLUD yang bersumber dari Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e, antara lain:

a. jasa giro;

b. pendapatan bunga;

c. investasi; dan

d. pengembangan usaha.

Pasal 32

(1) BLUD memiliki rekening penerimaan dan pengeluaran BLUD yang memperoleh jasa giro disetiap akhir bulan dan wajib disetorkan ke kas BLUD.

(2) BLUD memiliki rekening penerimaan dan pengeluaran BLUD yang memperoleh pendapatan bunga disetiap akhir bulan dan wajib disetorkan ke kas BLUD.

(3) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.

(4) Pengembangan usaha BLUD dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

(5) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 33

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.

(2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Bagian Kedua
Belanja BLUD

Pasal 34

(1) Belanja BLUD terdiri atas:

a. belanja operasional; dan

b. belanja modal.

(2) Belanja *operasional* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

(3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja lain dan belanja bantuan sosial untuk menjalankan tugas dan fungsi.

(4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua

belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.

(5) Beianja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan. dan belanja aset tetap lainnya.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Belanja BLUD

Pasal 35

(1) BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan belanja 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 selain APBD.

(4) Pelaksanaan fleksibilitas dalam penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui perubahan RBA yang diusulkan oleh Pemimpin dan disetujui oleh Dewan Pengawas untuk kemudian dimintakan persetujuan Kepala BKAD selaku PPKD.

(5) Dalam hal BLUD belum mempunyai Dewan Pengawas, penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran presentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.

(7) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.

(8) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 36

(1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada pada pasal 35 ayat (6) maksimal 20% (dua puluh persen) dari pelampauan pendapatan dan ditetapkan dengan keputusan pemimpin.

(2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

(3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
   a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
   b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

(4) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.

(5) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Pasal 37

(1) Ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) maksimal 20% (dua puluh persen) adalah dari total belanja BLUD dan dapat digunakan untuk belanja operasional BLUD.

(2) Penggunaan fleksibilitas ambang batas dilakukan melalui perubahan RBA.

(3) Mekanisme perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kelengkapan dokumen:
   a. Surat permohonan dari Pemimpin;
   b. Realisasi pendapatan tahun berjalan secara akrual melampaui target tahunan;
   c. Jenis belanja operasional yang diusulkan memanfaatkan ambang batas; dan
   d. Rencana sumber dana yang akan digunakan.

(4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan penyesuaian pada APBD Perubahan.

(5) Penggunaan ambang batas setelah APBD Perubahan dilakukan pencatatan pada laporan realisasi anggaran baik untuk anggaran maupun realisasi serta dilakukan pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan.

(6) BLUD dalam rangka penggunaan ambang batas membuat surat pernyataan penggunaan ambang batas yang dikirim kepada Kepala BKAD selaku PPKD.

BAB V
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

Bagian Kesatu
Pengelolaan Kas

Pasal 38

(1) Pengelolaan kas dilaksanakan berdasarkan praktik bisnis yang sehat.

(2) Pengelolaan kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di BLUD semaksimal mungkin dilakukan melalui sistem perbankan dan atau sistem pembayaran elektronik lain dan berpedoman pada ketentuan tentang sistem pembayaran transaksi non tunai.

(4) BLUD harus menganalisis biaya dan manfaat atas pengelolaan kas pada sistem perbankan dan atau sistem pembayaran elektronik lainnya untuk mengurangi hilangnya potensi pendapatan dari kas.

(5) Untuk mendukung keandalan nilai kas dari pengelolaan kas pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD mengembangkan sistem dan menyusun rekonsiliasi bank sebagai kebutuhan manajerial dan pelaporan keuangan posisi kas pada tanggal pelaporan.

(6) Pendapatan BLUD dapat diterima dengan cara tunai maupun fasilitas pembayaran melalui kartu debet dan kartu kredit yang dikeluarkan oleh bank umum yang teknis pelaksanaannya diatur oleh Pemimpin.

(7) Pembayaran melalui fasilitas perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diakui setelah dana masuk ke rekening kas BLUD.

Pasal 39

(1) Untuk pengelolaan kas, Bendahara BLUD membuka rekening pada bank umum yang sehat milik pemerintah dan atau pemerintah daerah untuk menyimpan dan menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

(2) Pembukaan rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dengan Keputusan Bupati.

(3) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

(4) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipegang oleh Pejabat Keuangan dan pengelolaannya dilaporkan kepada Pemimpin dalam bentuk buku kas umum Pejabat Keuangan beserta buku pembantunya.

(5) Buku kas umum Pejabat Keuangan beserta buku pembantunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat setiap hari dan diserahkan setiap hari kerja pertama setiap minggunya dilaporkan oleh Pejabat Keuangan kepada Pemimpin atau dapat diserahkan sesuai kebutuhan.

Pasal 40

(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 untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada Pemimpin selaku PA/KPA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan.

Bagian Kedua
Pembiayaan

Pasal 41

(1) Pembiayaan BLUD terdiri atas:

a. penerimaan pembiayaan; dan
b. pengeluaran pembiayaan.

(2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 42

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (1) huruf a meliputi:
a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
b. divestasi; dan
c. penerimaan utang/pinjaman.

(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (1) huruf b meliputi:
a. investasi; dan
b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Ketiga
Penerimaan Kas

Pasal 43

(1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan pendapatan asli daerah yang menjadi tanggungjawabnya.

(2) Penyelenggaraan penatausahaan pendapatan asli daerah dapat diakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Republik Indonesia.

(3) Penatausahaan penerimaan pendapatan asli daerah menggunakan dokumen, yang terdiri atas:
a. buku penerimaan dan penyetoran;
b. laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan (SPJ–Penerimaan);
c. buku pembantu rincian objek;
d. buku rekapitulasi penerimaan; dan
e. register surat tanda setoran.

(4) Dokumen pendukung penerimaan pendapatan asli daerah meliputi:
a. surat ketetapan pajak daerah;
b. surat ketetapan retribusi daerah;
c. surat tanda setoran;
d. surat tanda bukti pembayaran; dan
e. bukti penerimaan lainnya yang sah.

(5) Bendahara penerimaan wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan SPJ Pendapatan administratif kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD paling lama tanggal 10 setiap bulannya.

(6) Bendahara penerimaan wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan SPJ pendapatan fungsional kepada PPKD paling lama tanggal 10 setiap

bulannya.

(7) Penyampaian SPJ pendapatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan setelah disahkan oleh PA/KPA.

(8) SPJ pendapatan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilampirkan dengan:
   a. buku kas umum atau buku penerimaan dan penyetoran;
   b. rekapitulasi per rincian obyek pendapatan;
   c. rekapitulasi penerimaan harian; dan
   d. bukti penerimaan yang sah.

(9) SPJ pendapatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampirkan dengan:
   a. buku kas umum atau buku penerimaan dan penyetoran;
   b. rekapitulasi per rincian objek pendapatan; dan
   c. rekapitulasi penerimaan harian.

(10) PPKD selaku BUD melakukan rekonsiliasi penerimaan.

(11) Penerimaan atas pendapatan BLUD disetorkan ke rekening kas BLUD.

Bagian Keempat
Pengeluaran Kas

Pasal 44

(1) Bendahara pengeluaran pada BLUD mempunyai kewenangan mengajukan permohonan kebutuhan dana, wajib menyelenggarakan penatausahaan pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya, meliputi otorisasi pencairan kas dan pembayaran belanja.

(2) Penatausahaan pengeluaran menggunakan dokumen sebagai berikut:
   a. laporan realisasi anggaran;
   b. SPJ belanja administratif;
   c. SPJ belanja fungsional;
   d. register SPP, SPM, SP2D;
   e. buku kas umum;
   f. realisasi belanja kegiatan;
   g. bukti kas keluar disertai dengan bukti pendukung yang sah;
   h. berita acara pemeriksaan kas (per triwulan);
   i. laporan/register penutupan kas;
   j. buku pembantu simpanan bank;
   k. buku pembantu kas tunai;
   l. buku pembantu rincian objek;
   m. LPJ atau LPJ GU atau LPJ TU atau LPJ LS;
   n. buku pembantu pajak;
   o. bukti penyetoran pajak ke kas negara.

(3) Bukti pendukung pengeluaran dibubuhi materai sesuai ketentuan perundang-undangan.

(4) Penatausahaan pengeluaran dapat dilakukan dengan sistem informasi keuangan daerah dan/atau alat eletronik lainnya.

(5) Bukti kas keluar dapat digunakan untuk lebih dari 1 (satu) pengeluaran dalam sub rincian objek belanja yang sama pada 1 (satu) sub kegiatan.

(6) Bukti kas keluar memuat sebagai berikut:
   a. nilai uang dalam bentuk nominal dan huruf;

b. tanggal nota atau kuitansi;
c. pajak yang dipungut oleh bendahara;
d. nomor BKU, tanggal BKU, kode rekening dan tahun anggaran; dan
e. nama penerima barang atau jasa.

(7) Bukti kas keluar ditandatangani oleh bendahara pengeluaran dan PA/KPA setelah diparaf oleh Kepala Seksi Perbendaharaan, PPK-Unit atau PPK-SKPD dan PPTK serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan untuk pengeluaran yang dilakukan bendahara pengeluaran secara tunai.

(8) Bukti Pengeluaran yang pengeluarannya dilakukan melalui transfer bank, berupa perintah transfer ke bank yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan disetujui PA/KPA, dibubuhi cap instansi yang bersangkutan untuk pengeluaran yang dilakukan melalui non tunai.

(9) Daftar penerimaan uang sekaligus berfungsi sebagai bukti kas keluar.

(10) Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan pembayaran kepada PA/KPA melalui PPK-BLUD berdasarkan anggaran kas.

(11) Permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan rincian rencana penggunaan dana.

Pasal 45

(1) Bendahara pengeluaran wajib menyampaikan SPJ belanja administratif kepada PA/KPA melalui PPK-BLUD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

(2) Bendahara pengeluaran pada BLUD dengan PA/KPA yang mempunyai kewenangan mengajukan permohonan kebutuhan dana wajib menyampaikan SPJ belanja administratif kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

(3) SPJ belanja administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mencakup:
a. buku kas umum;
b. ringkasan pengeluaran per rincian objek disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah;
c. bukti setoran pajak;
d. bukti setoran kas; dan
e. laporan penutupan kas.

(4) PPK-SKPD atau PPK-BLUD melakukan verifikasi atas SPJ belanja administratif yang disampaikan Bendahara Pengeluaran.

(5) Dalam melakukan verifikasi atas SPJ belanja administratif yang disampaikan, PPK-SKPD atau PPK-BLUD berkewajiban:
a. meneliti kelengkapan dokumen SPJ belanja administratif dan keabsahan bukti–bukti pengeluaran yang dilampirkan;
b. menguji kebenaran perhitungan dan pembebanan atas pengeluaran per sub rincian objek, per sub kegiatan;
c. menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per sub rincian objek; dan
d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang

diterbitkan periode sebelumnya atau panjar periode sebelumnya.

(6) Bendahara Pengeluaran pada unit SKPD yang bertindak selaku PA/KPA wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada bendahara umum daerah dengan menyampaikan SPJ belanja fungsional.

(7) Penyampaian SPJ belanja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan setelah disahkan oleh PA/KPA.

(8) SPJ belanja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan setiap bulan paling lama tanggal 10 setiap bulannya dan/atau pada saat pengajuan permohonan kebutuhan dana GU.

(9) Penyampaian SPJ belanja fungsional yang disampaikan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilampirkan dengan:
a. buku kas umum;
b. rekening koran;
c. laporan penutupan kas; dan
d. bukti setor kas.

(10) Penyampaian SPJ belanja fungsional yang disampaikan pada saat pengajuan permohonan kebutuhan dana GU sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilampiri dengan:
a. buku kas umum; dan
b. rekening koran.

BAB VI
UTANG DAN PIUTANG

Bagian Kesatu
Utang

Pasal 46

(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 bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pemimpin dalam melakukan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu menetapkan rencana kebutuhan utang/pinjaman berdasarkan usulan Pejabat Keuangan BLUD.

(4) Penyusunan rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam renstra BLUD.

(5) Penyusunan rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan mempertimbangkan:
a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
b. kemampuan membayar utang;
c. batas maksimum kumulatif utang;

d. kemampuan penyerapan utang; dan
e. biaya utang.

(6) Rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sekurang-kurangnya dilampiri dengan:
a. studi kelayakan kegiatan;
b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.

(7) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 47

(1) BLUD dapat mengadakan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud Pasal 46 ayat (7) atas namanya sendiri sesuai kebutuhan.

(2) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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.

(3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (l) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.

(4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab BLUD.

Pasal 48

(1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) yang telah jatuh tempo sesuai perjanjian utang/pinjaman.

(2) Kewajiban pembayaran utang/pinjaman BLUD yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam RBA BLUD dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.

(3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan BLUD dalam membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang/pinjaman tersebut.

(4) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.

(5) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang/pinjaman sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 49

(1) BLUD dapat memiliki utang/pinjaman sehubungan dengan:
a. kegiatan operasionalnya; dan/atau

b. perikatan utang dengan pihak lain.

(2) Kegiatan operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan memberikan manfaat jangka pendek.

(3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun lembaga keuangan non perbankan, badan usaha lainnya atau BLUD lainnya.

(4) Aset tetap BLUD dilarang dijadikan jaminan atas utang jangka pendek.

(5) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan utang jangka pendek meliputi:

a. kegiatan yang akan dibiayai dari penerimaan BLUD dan/atau APBD telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia dari penerimaan BLUD tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;

b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;

c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda; dan

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.

Pasal 50

(1) Utang/pinjaman jangka pendek diajukan oleh Pemimpin dengan persetujuan Dewan Pengawas setelah dikonsultasikan dengan Kepala BKAD selaku PPKD.

(2) Dalam hal BLUD belum memiliki Dewan Pengawas utang/pinjaman jangka pendek diajukan oleh Pemimpin dengan persetujuan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Kepala BKAD selaku PPKD.

(3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberitahukan oleh Pemimpin kepada Bupati, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran jika tidak melakukan Perubahan APBD.

Pasal 51

(1) Pelaksanaan utang/pinjaman jangka pendek antara BLUD dengan pihak lain, dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman.

(2) Perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:

a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian pinjaman;

b. hak dan kewajiban masing-masing pihak;

c. jumlah pinjaman;

d. jangka waktu pinjaman;

e. peruntukan pinjaman;

f. persyaratan pinjaman;
g. tata cara pencairan pinjaman;
h. tata cara pembayaran pinjaman;
i. penyelesaian sengketa; dan
j. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 52

(1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (7) merupakan utang yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang 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) Pengeluaran belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
(4) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud ayat (1) terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Bupati.
(5) Utang jangka panjang, dapat dilakukan dengan syarat:
    a. kegiatan yang dibiayai dengan utang jangka panjang telah tercantum dalam RSB BLUD;
    b. kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;
    c. jumlah utang yang masih ada ditambah dengan utang yang akan ditarik tidak melebihi 60% (enam puluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun sebelumnya di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
    d. rasio proyeksi kemampuan mengembalikan utang paling sedikit 2,5 (dua koma lima) kali;
    e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
    f. laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
    g. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.
(6) Pembayaran utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang yang meliputi pokok utang, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang yang bersangkutan.
(7) Mekanisme pengajuan utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Piutang

Pasal 53

(1) Piutang BLUD merupakan Piutang Daerah.
(2) Piutang BLUD dikelola penuh oleh BLUD dan dapat digunakan sebagai belanja operasional BLUD.
(3) Piutang BLUD terjadi sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung

atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

(4) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) BLUD harus mempertimbangkan keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.

(6) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

(7) Pemimpin wajib mengoptimalkan penagihan terhadap piutang BLUD saat jatuh tempo dengan dilengkapi bukti dan dokumen administrasi penagihan.

(8) Dalam hal piutang BLUD tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses penagihan mengikuti mekanisme Peraturan Perundang-undangan tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah.

Pasal 54

(1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan BLUD.

(2) Tata cara penghapusan piutang sebagimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti mekanisme peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara penghapusan piutang Negara/Daerah.

BAB VII
PERSEDIAAN, ASET TETAP DAN INVESTASI

Bagian Kesatu
Persediaan dan Aset Tetap

Pasal 55

(1) BLUD bertugas mengelola persediaan dan aset tetap.

(2) Hasil pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.

(3) Pengelolaan persediaan dan aset tetap pada BLUD dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

(4) Pelaksanaan pengelolaan persediaan dan aset tetap pada BLUD meliputi perencanaan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan yang berpedoman pada ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Pasal 56

(1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

(2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD dapat dialihgunakan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kedua
Investasi

Pasal 57

(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 dan investasi jangka panjang.

Pasal 58

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada pasal 57 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

(3) 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.

(4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
   a. dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan;
   b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
   c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 59

(1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.

(2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
   a. penyertaan modal;
   b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
   c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

(3) Hasil investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), merupakan pendapatan BLUD.

(4) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Ketiga
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 60

(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 posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
(3) Posisi likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kemampuan BLUD untuk membiayai pengeluaran pada tahun anggaran berkenaan.
(4) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah rencana belanja BLUD pada tahun anggaran berkenaan.
(5) Pemanfataan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
(6) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
(7) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
(8) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) 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 Keempat
Divestasi

Pasal 61

(1) Divestasi dapat dilakukan oleh BLUD dalam hal deposito pada bank umum pemerintah 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 (2) dilakukan reklasifikasi terhadap divestasi BLUD sesuai dengan sumber dana awal terhadap perolehan investasi jangka pendek.

Bagian Kelima
Surplus dan Defisit

Pasal 62

(1) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya.
(2) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diestimasikan dalam RBA tahun anggaran berikutnya untuk disetujui penggunaannya.
(3) Penggunaan surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Kepala BKAD.
(4) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan/atau penerimaan pinjaman.

Bagian Keenam
Kerjasama

Pasal 63

(1) BLUD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis, itikad baik dan saling menguntungkan bersifat finansial dan/atau non finansial.
(3) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. kerjasama operasional;
    b. *pemanfaatan barang milik daerah;*
    c. sewa menyewa; dan
    d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
(4) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama.
(5) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
(6) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.
(7) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik negara/daerah.
(8) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan

berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun berkala.

(9) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan Pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

(10) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan Pendapatan BLUD, yang dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA BLUD.

(11) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Kerugian

Pasal 64

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
EKUITAS

Pasal 65

(1) Ekuitas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dibuat yaitu laporan perubahan ekuitas (LPE).

(2) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

(3) Laporan perubahan ekuitas sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban yang harus dibuat dan menjadi indikator penting untuk menilai kesehatan finansial BLUD.

(4) Kebijakan laporan perubahan ekuitas sebagaimana dimaksud ayat (3) bertujuan untuk menetapkan perlakuan akuntansi laporan perubahan ekuitas BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Laporan perubahan ekuitas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Pasal 66

(1) Laporan perubahan ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
   a. Ekuitas awal, berasal dari saldo Ekuitas Neraca tanggal pelaporan periode sebelumnya;
   b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, yaitu berasal dari LO Periode Pelaporan;
   c. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi Ekuitas, antara lain berasal dari:
      1) koreksi kesalahan atas beban periode sebelumnya, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah

diterbitkan, yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan beban;

2) koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO periode sebelumnya, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas;

3) dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan Kebijakan Akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya dan perubahan nilai Aset tetap karena revaluasi aset tetap.

(2) Ekuitas akhir, sebesar saldo ekuitas (awal) ditambah/dikurangi Surplus/defisit-LO ditambah/dikurangi koreksi yang langsung mempengaruhi ekuitas. Saldo ini akan menjadi saldo ekuitas pada neraca tanggal pelaporan.

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 67

(1) Sumber dana BLUD, berasal dari:
   a. APBD;
   b. Pendapatan langsung BLUD; dan
   c. Lain-lain pendapatan yang sah BLUD.

BAB X
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Akuntansi dan Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 68

(1) BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan praktek bisnis yang sehat.

(2) Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dilengkapi dokumen pendukungnya serta dikelola secara tertib.

(3) Akuntansi BLUD dilaksanakan berdasarkan:
   a. Kebijakan Akuntansi;
   b. Sistem Akuntansi; dan
   c. Bagan Akun Standar.

(4) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

(5) Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

(6) Bagan Akun Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diselaraskan dengan Bagan Akun Standar Pemerintah Pusat yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang kodefikasi keuangan daerah.

Pasal 69

(1) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

(2) Dalam rangka menyusun laporan keuangan, BLUD melakukan pengumpulan, pencatatan, pengikhtisaran data transaksi dan informasi kejadian keuangan.

(3) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. laporan realisasi anggaran;
   b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
   c. neraca;
   d. laporan perubahan ekuitas;
   e. laporan operasional;
   f. laporan arus kas; dan
   g. catatan atas laporan keuangan.

(4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang kebijakan dan sistem akuntansi pemerintah daerah.

(5) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha, BLUD RSUD H.M. Djafar Harun mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.

(6) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan ke PPKD dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab mutlak.

(7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.

(8) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diaudit oleh kantor akuntan publik dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Konsolidasi Laporan Keuangan dan Reviu/Audit

Pasal 70

(1) Pemimpin BLUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.

(2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam laporan keuangan Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

(3) Tata cara penyusunan, penyampaian dan pengintegrasian laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 71

(1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dan (2) disertai dengan laporan kinerja, disetor paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir setelah dilakukan reviu.
(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 (2) dilakukan oleh Dewan Pengawas BLUD.
(4) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas BLUD, reviu dilakukan oleh perangkat daerah 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 (5) dibuat pernyataan telah direviu yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan BLUD.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 72

(1) Pembinaan terhadap BLUD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(2) BKAD melakukan pembinaan atas tata kelola keuangan BLUD untuk meningkatkan kinerja, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan BLUD.
(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi supervisi rintisan BLUD, sosialisasi, supervisi pelaksanaan BLUD, bimbingan teknis dan asistensi yang mencakup perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 73

(1) Pengawasan terhadap BLUD dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal dan Dewan Pengawas.
(2) Penyelenggaraan Pengawasan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendorong terciptanya sistem pengendalian intern pemerintah BLUD yang meliputi:
    a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
    b. terselenggaranya penilaian risiko;
    c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
    d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
    e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian.

Pasal 74

(1) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 73 ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal yang yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung dibawah Pemimpin BLUD.
(2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:
    a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
    b. kompleksitas manajemen; dan
    c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
(3) Kriteria dan persyaratan yang dapat diusulkan menjadi pengawas internal, antara lain:
    a. memiliki keahlian, etika, integritas, jujur dan kapabilitas yang memadai serta dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
    b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
    c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
    d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
    e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara/keuangan daerah; dan
    f. mempunyai sikap independen dan objektif.
(4) Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bersama-sama jajaran manajemen BLUD menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD.
(5) Fungsi pengendalian internal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen BLUD dalam hal:
    a. pengamanan harta kekayaan;
    b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
    c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
    d. mengoptimalkan pengelolaan sumber daya yang ada; dan
    e. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 75

(1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 ayat (1) dibentuk oleh Bupati.
(2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
(3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
(4) Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
(6) Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
(7) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (5) paling banyak 3 (tiga) orang untuk BLUD yang memiliki:
    a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp

100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

(8) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (5) paling banyak 5 (lima) orang untuk BLUD yang memiliki:
a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
b. nitai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

(9) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (7) terdiri atas unsur:
a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.

(10) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (8) terdiri atas unsur:
a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
b. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
c. 1 (dua) orang tenaga ahli yang berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.

Pasal 76

Mekanisme pembentukan Dewan Pengawas BLUD sebagaimana dimaksud Pasal 75 ayat (1) meliputi persyaratan anggota, tugas, masa jabatan, batas usia dan pemberhentian dewan pengawas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

(1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas.
(2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
(3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA BLUD.

Bagian Ketiga
Remunerasi
Pasal 78

(1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1)

mempertimbangkan kemampuan pendapatan BLUD berdasarkan indikator keuangan dan indeks harga daerah/wilayah.

(3) Pemberian remunerasi Dewan Pengawas dilakukan atas usulan Pemimpin dan disetujui oleh Bupati.

(4) Honorarium Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
   a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
   b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
   c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

BAB XII
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 79

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja terhadap BLUD dilakukan setiap tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan oleh Bupati melalui Dewan Pengawas BLUD terhadap aspek keuangan dan non keuangan.

(2) Evaluasi dan penilaian kinerja terhadap BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam RSB BLUD dan RBA BLUD.

(3) Evaluasi dan penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam hal:
   a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
   b. memenuhi kewajiban jangka pendek (likuiditas);
   c. memenuhi seluruh kewajiban (solvabilitas); dan
   d. mengetahui kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

(4) Evaluasi dan penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 80

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan BLUD yang telah ada, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Pada saat peraturan bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit H.M. Djafar Harun yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2013 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lasusua
Pada tanggal 09 mei 2025
BUPATI KOLAKA UTARA,

NUR RAHMAN UMAR

Diundangkan di Lasusua
Pada tanggal 09 mei 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,

TAUPIQ S

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2025
NOMOR 8