



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS
KESEHATAN KABUPATEN KERINCI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94, Pasal 96, dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Kerinci;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian

Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Pembentukan Kabupaten Kerinci di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan

atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1213);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN KERINCI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPTD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan rawat darurat.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit yang berada di tingkat daerah
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

10. Laboratorium Kesehatan Daerah selanjutnya disebut Labkesda adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang melaksanakan tugas operasional pelayanan kesehatan Laboratorium.
11. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Negara pada umumnya.
12. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja Operasional BLUD.
13. Pemimpin BLUD adalah pejabat yang diangkat oleh Bupati yang dalam melaksanakan tugas berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD dan bertanggung jawab kepada Bupati.
14. Pejabat Keuangan adalah pejabat yang diangkat oleh Bupati yang dalam melaksanakan tugas dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
15. Pejabat teknis adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala PD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda
19. Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra BLUD adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
20. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
24. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
25. Pembiayaan adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.

26. Pendapatan Asli BLUD adalah pendapatan yang dapat digunakan langsung oleh BLUD selain APBD yang bersumber dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
27. Jasa pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan atau jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medis atau pelayanan lainnya.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman BLUD RSUD, Labkesda, dan Puskesmas dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan keuangan BLUD dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien dan efektif dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat oleh RSUD, Labkesda dan Puskesmas di Daerah.

Pasal 3

Asas BLUD

- (1) BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.
- (2) BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah.
- (3) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Bupati.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD RSUD, Puskesmas, dan Labkesda diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Pasal 4

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. struktur anggaran BLUD;
- b. penyusunan, pengajuan, penetapan, dan perubahan RBA;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. tata cara penghapusan piutang;
- e. mekanisme pengajuan utang atau pinjaman jangka pendek;

- f. pengelolaan investasi;
- g. pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD;
- h. kebijakan akuntansi; dan
- i. pembinaan dan pengawasan.

BAB II STRUKTUR ANGGARAN BLUD

Pasal 5

Struktur anggaran BLUD terdiri atas:

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

Pasal 6

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a bersumber dari:

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

Pasal 7

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, meliputi:
 - a. pendapatan rutin pelayanan rawat jalan;
 - b. pendapatan pelayanan rawat inap;
 - c. pendapatan pelayanan penunjang;
 - d. pendapatan dari asuransi kesehatan; dan
 - e. pendapatan lain-lain yang sah atas pelayanan atau jasa yang diberikan.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d merupakan pendapatan yang berasal dari alokasi APBD melalui DPA PD.
- (6) Pendapatan BLUD yang bersumber dari lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau belanja pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD dalam rangka pelayanan;
- e. investasi;
- f. pengembangan usaha; dan
- g. lain-lain pendapatan BLUD yang sah lainnya.

Pasal 8

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 9

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 10

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasional; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. belanja lain sesuai kebutuhan.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - e. belanja aset tetap lainnya.

Pasal 11

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c 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 12

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a meliputi:
- sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - divestasi; dan
 - penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b meliputi:
- investasi; dan
 - pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB III

PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN DAN PERUBAHAN RBA

Bagian Kesatu Penyusunan RBA

Pasal 13

- (1) RSUD, Puskesmas, dan Labkesda yang menerapkan BLUD menyusun Renstra BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari Renstra PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.

Pasal 14

- (1) RSUD, Puskesmas, dan Labkesda yang menerapkan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggung jawab menyiapkan RBA.
- (3) Pejabat Keuangan membantu mengkoordinasikan penyusunan RBA.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
- anggaran berbasis kinerja;
 - standar satuan harga; dan
 - 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.
- (5) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (6) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan satuan harga setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah.

- (7) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, BLUD mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Standar Satuan Harga.
- (8) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 15

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 16

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 15 ayat (1) huruf c merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat keuntungan/surplus yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 15 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.
- (6) Perkiraan maju disusun untuk 3 (tiga) tahun berikutnya dengan mempertimbangkan tingkat inflasi, pertumbuhan ekonomi dan kondisi lingkungan yang mempengaruhi di wilayah kerja.

Pasal 17

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase ambang batas memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:

- a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran persentase ambang batas dicantumkan dalam RBA dan DPA.
 - (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
 - (5) Persentase ambang batas merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional, dan dipertanggungjawabkan.
 - (6) Ambang batas digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.
 - (7) Penggunaan ambang batas dilakukan tanpa menunggu perubahan APBD, dengan cara mengubah terlebih dahulu rincian belanja dalam RBA dan dilaporkan kepada Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah melalui Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
 - (8) Penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diutamakan untuk membiayai belanja yang bersifat operasional pelayanan yang tidak dapat ditunda.

Bagian Kedua
Pengajuan Dan Penetapan RBA
Pasal 18

- (1) Pejabat Pengelola BLUD menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas untuk memperoleh pendapat dan saran.
- (2) Dalam hal BLUD tidak memiliki Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RBA disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan selaku pembina teknis.
- (3) RBA yang telah disusun diajukan kepada Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk diintegrasikan/dikonsolidasikan dan memperoleh persetujuan sebagai bagian dari RKA SKPD.
- (4) RKA SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 19

- (1) PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah menyampaikan RKA SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Dalam hal hasil telaah RKA SKPD beserta RBA terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pimpinan BLUD melakukan penyempurnaan.

Pasal 20

- (1) TAPD menyampaikan kembali RKA SKPD beserta RBA yang telah dilakukan telaah kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

pengelolaan keuangan daerah untuk dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

- (2) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, BLUD menyusun DPA.
- (3) DPA yang disusun berdasarkan Peraturan Daerah APBD, ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (4) BLUD mengajukan DPA kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah dengan melampirkan RBA yang telah ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (5) PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 21

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

Bagian Ketiga Perubahan RBA

Pasal 22

- (1) Perubahan RBA dapat dilakukan karena 4 (empat) hal yaitu:
 - a. pergeseran anggaran belanja BLUD;
 - b. penggunaan 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, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA.
- (3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pemimpin BLUD serta selanjutnya disampaikan kepada Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah dan akan dikonversikan dan dikonsolidasikan pada RKA SKPD untuk selanjutnya menjadi perubahan RAPBD.
- (4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA belanja per kegiatan yang ditandatangani Pemimpin BLUD yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas.
- (5) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan perubahan RBA, RKA SKPD dan perubahan APBD.

Pasal 23

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a yang menggunakan sumber dana dari pendapatan BLUD selain dari alokasi APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD terlebih dahulu sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan

kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

- (2) Perubahan rincian belanja tersebut selanjutnya diikuti dengan penetapan RBA pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyesuaian SPD sebagai bentuk otorisasi oleh Pemimpin BLUD untuk selanjutnya disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah guna pemutakhiran data pada Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (3) Pergeseran anggaran paling banyak 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran sesuai kebutuhan pelayanan.
- (4) Dalam hal terdapat kejadian luar biasa dan/atau bencana dan/atau wabah maka pergeseran dapat dilakukan lebih dari 6 (enam) kali.

Pasal 24

- (1) Perubahan RBA menggunakan ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan mengubah RBA tanpa melakukan perubahan DPA terlebih dahulu.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA atau dokumen bisnis dan anggaran serta DPA dengan persentase yang ditetapkan dalam Rincian Belanja pada RBA awal.
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Perubahan RBA dan realisasi belanja karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD, dilaporkan dalam LRA.
- (5) Perubahan RBA untuk melakukan belanja dari kelebihan pendapatannya di atas ambang batas dilakukan atas persetujuan Bupati dan dituangkan dalam bentuk Peraturan Bupati dan selanjutnya disampaikan ke PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 25

- (1) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dilakukan dengan mengubah RBA tanpa melakukan Perubahan APBD.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum Perubahan APBD, maka

perubahan RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.

- (3) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 26

- (1) Perubahan RBA karena penyesuaian SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD per 31 Desember yang telah diaudit.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD serta diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala PD yang membidangi dan PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 27

- (1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah, selanjutnya dibahas bersama TAPD untuk mendapat persetujuan.

Pasal 28

Format RBA dan DPA BLUD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 29

Pelaksanaan anggaran BLUD meliputi:

- a. penetapan DPA;

- b. pengelolaan kas; dan
- c. penatausahaan keuangan.

Bagian Kesatu
Penetapan DPA
Pasal 30

Penetapan DPA BLUD berdasarkan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 31

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (3) PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran berikutnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (4) Pengesahan DPA berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) belum disahkan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA tahun sebelumnya untuk membiayai belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat mendesak.

Pasal 32

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD dan Pendapatan Asli BLUD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari Pendapatan Asli BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan fleksibilitas berupa pelampauan pagu anggaran berdasarkan ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d.
- (4) Dalam hal terjadi pelampauan pagu anggaran melebihi ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Untuk memperoleh persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pimpinan BLUD terlebih dahulu berkoordinasi dengan PD yang menyelenggarakan urusan di bidang kesehatan.
- (6) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:

- a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (7) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.
 - (8) Penarikan dana yang bersumber dari APBD dilakukan melalui penerbitan SPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Penarikan dana yang bersumber dari Pendapatan Asli BLUD dilakukan melalui penerbitan SPM BLUD yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan disahkan oleh Pejabat Keuangan.

Pasal 33

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi dari hubungan kerja antara Bupati dan Pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja yang didasarkan pada prinsip profesionalitas, keterbukaan, dan akuntabilitas.
- (4) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menugaskan Pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA dan RBA.
- (5) Target kinerja dalam Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan target target capaian pada renstra BLUD.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 34

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Pemimpin BLUD membuka Rekening Kas BLUD.
- (2) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD untuk keperluan pengelolaan kas.
- (3) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuka pada bank umum milik pemerintah dan/atau pemerintah daerah dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rekening Kas Daerah.
- (4) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari rekening Bendahara Penerimaan kas BLUD dan rekening bendahara pengeluaran kas BLUD.
- (5) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.

- (6) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e secara nontunai dilakukan dengan transfer ke rekening kas BLUD.
- (7) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipegang oleh Pejabat Keuangan dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Pemimpin BLUD.
- (8) Dalam hal Pemimpin BLUD berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani surat otorisasi pencairan dana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang membawahi BLUD atas persetujuan Bupati.
- (9) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (8) dapat diambil dari pejabat PD yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD atau Pemimpin BLUD yang lain atau pelaksana tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan *surplus* kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan.
- (3) Dalam pelaksanaan belanja BLUD mengedepankan pembayaran secara nontunai.
- (4) Setiap pendapatan dan belanja harus didukung dengan bukti yang sah.

Pasal 36

Kas Kecil

- (1) Untuk memperlancar operasional, Pemimpin BLUD dapat membentuk Kas Kecil pada unit kerja tertentu.
- (2) Unit kerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya untuk unit kerja yang dianggap perlu.
- (3) Pemegang dana kas kecil menjalankan fungsi sebagai bendahara pengeluaran untuk pengeluaran yang sifatnya mendesak dan jumlahnya relatif kecil.
- (4) Untuk mendapatkan kas kecil, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengajukan surat permohonan kas kecil kepada Pemimpin BLUD dengan tembusan ke Pejabat Keuangan dan Bendahara Pengeluaran
- (5) Persetujuan pembentukan dan besaran kas kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 37

- (1) Jika ada keperluan yang mendadak/kebutuhan yang mendesak karena persediaan habis, pemegang kas kecil dapat langsung melaksanakan pembayaran melalui kas kecil.

- (2) Setiap pengeluaran kas kecil, disertai dengan bukti.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuatkan dalam bentuk laporan ikhtisar pengeluaran sebagai dasar penggantian uang kas kecil.
- (4) Sisa kas kecil pada akhir tahun anggaran wajib disetorkan kembali ke Rekening Kas BLUD sebelum penutupan kas akhir tahun.

Pasal 38

- (1) Dalam hal persediaan uang di kas kecil telah menipis, unit kerja dapat meminta penggantian kas kecil dengan mengajukan permohonan ke Pejabat Keuangan c.q. Bendahara Pengeluaran.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan ikhtisar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan bukti pendukung untuk sebesar yang tercantum dalam laporan tersebut.
- (3) Bendahara Pengeluaran menyiapkan kuitansi/bukti pengeluaran kas dan formulir persetujuan bayar dari Pemimpin BLUD setelah dilakukan verifikasi permohonan oleh Pejabat Keuangan.
- (4) Setelah proses pembayaran selesai dokumen dicap lunas per tanggal pengeluaran/penggantian kas kecil.
- (5) Bendahara Pengeluaran membukukan transaksi pengeluaran kas kecil di dalam buku kas umum.
- (6) Atas dasar transaksi pengeluaran kas kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dibuatkan jurnal pengeluaran kas begitu pula saat pertanggungjawaban kas kecil di akhir tahun.
- (7) Dari jurnal, selanjutnya di posting ke buku besar sebagai kontrol dan dasar pembuatan laporan Neraca.

Bagian Ketiga Penatausahaan Keuangan

Pasal 39

- (1) Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan, dan Bendahara wajib melaksanakan penatausahaan keuangan BLUD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan secara tertib, transparan, dan akuntabel guna mendukung praktik bisnis yang sehat.
- (3) Penatausahaan keuangan BLUD wajib menggunakan basis akrual dan didukung dengan bukti transaksi yang sah serta lengkap.
- (4) Penatausahaan keuangan dapat diselenggarakan dengan menggunakan sistem informasi elektronik yang terintegrasi dan terdokumentasi secara tertulis maupun digital.

Pasal 40

- (1) Bendahara Penerimaan wajib melakukan pembukuan harian atas seluruh pendapatan BLUD ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan dan Buku Pembantu Rincian Objek Pendapatan.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Dalam hal kondisi geografis sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi

objektif lainnya yang sah, penyetoran dapat dilakukan paling lambat 5 (lima) hari setelah pemungutan sebelum bulan berkenaan berakhir.

- (4) Penyetoran pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan Surat Tanda Setoran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan.
- (5) Dalam hal pendapatan diterima melalui mekanisme transfer perbankan, Bendahara Penerimaan harus melakukan pembukuan berdasarkan nota kredit atau bukti transfer yang sah.

Pasal 41

- (1) Setiap pengeluaran belanja BLUD wajib didasarkan pada RBA yang telah disahkan.
- (2) Bendahara Pengeluaran melaksanakan penatausahaan pengeluaran melalui mekanisme Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan (SPP-GU);
 - c. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU); dan
 - d. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (3) Besaran Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD dengan memperhatikan kebutuhan operasional bulanan.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan perjanjian/kontrak atau surat perintah kerja.

Pasal 42

- (1) Pejabat Keuangan wajib melakukan verifikasi atas kelengkapan dan keabsahan dokumen SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pejabat Keuangan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah.
- (3) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Pejabat Keuangan wajib mengembalikan dokumen kepada Bendahara Pengeluaran paling lama 1 (satu) hari kerja disertai dengan nota keberatan/alasan penolakan secara tertulis.
- (4) Surat Perintah Membayar (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan menjadi dasar bagi Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran melalui mekanisme transfer bank.

Pasal 43

- (1) Bendahara harus menyelenggarakan pembukuan harian secara kronologis yang dituangkan dalam:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu Bank;
 - c. Buku Pembantu Pajak;
 - d. Buku Pembantu Panjar; dan
 - e. Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek.
- (2) Bendahara harus melakukan penutupan buku kas pada setiap akhir bulan dengan diketahui oleh Pejabat Keuangan dan disetujui oleh Pemimpin BLUD.

- (3) Bendahara menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Pejabat Keuangan melakukan pemeriksaan fisik kas dan rekonsiliasi bank secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.

Pasal 44

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD melalui PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah triwulan berakhir.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditanda tangani oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab, surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan serta surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

Hak dan kewajiban perpajakan bagi bendahara BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Dokumen penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 43 digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

BAB V

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG

Bagian Kesatu

Pengelolaan Piutang

Pasal 47

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan

prinsip bisnis yang sehat dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pimpinan BLUD harus mempertimbangkan kondisi keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada pihak ketiga.
- (4) BLUD tidak diperkenankan memberikan piutang kepada calon penanggung piutang yang dinilai tidak mampu melunasi.

Pasal 48

- (1) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Pimpinan BLUD menyusun dan menetapkan sistem penatausahaan, kebijakan akuntansi piutang, serta penyisihan piutang tak tertagih.

Pasal 49

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (2) Jatuh tempo piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan perikatan/kontrak atau sesuai dengan kebijakan akuntansi piutang yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD.
- (3) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (4) Dalam hal piutang BLUD tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal, BLUD dapat menyerahkan pengelolaan penagihan tersebut kepada Bupati atau Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) dengan melampirkan bukti yang valid dan sah.

Bagian Kedua

Penghapusan Piutang

Paragraf 1

Prinsip Umum Penghapusan

Pasal 50

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa penghapusan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.
- (4) Penghapusan secara bersyarat dan mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan setelah piutang BLUD diurus secara optimal oleh Pimpinan BLUD atau PUPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengelolaan piutang dinyatakan telah optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam hal:
 - a. telah dinyatakan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh PUPN; atau

- b. telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi Piutang BLUD untuk piutang yang tidak memenuhi syarat penyerahan kepada PUPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tim Verifikasi Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati melalui PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Paragraf 2
Penghapusan Bersyarat
Pasal 51

- (1) Penghapusan piutang secara bersyarat dilaksanakan berdasarkan rekomendasi dari Tim Verifikasi Piutang BLUD atau bukti PSBDT dari PUPN.
- (2) Penghapusan Piutang secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per penanggung utang;
 - b. Pemimpin BLUD dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per penanggung utang;
 - c. Bupati untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; atau
 - d. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal piutang dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan Kurs Bank Indonesia yang berlaku pada saat pengajuan usul penghapusan.

Paragraf 3
Penghapusan Secara Mutlak
Pasal 52

- (1) Piutang BLUD yang dihapus secara mutlak dilakukan oleh pejabat berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Penghapusan secara mutlak ditetapkan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah piutang lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (3) Penghapusan secara mutlak dilaksanakan setelah lewat waktu paling singkat 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat.

BAB VI
MEKANISME PENGAJUAN UTANG ATAU PINJAMAN JANGKA PENDEK
Bagian Kesatu
Jenis, Instrumen, dan Sumber Pinjaman

Pasal 53

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

- (2) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.

Pasal 54

- (1) Utang jangka pendek adalah utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan keperluan menutup defisit kas.
- (3) Instrumen Pinjaman Jangka Pendek dapat berupa pinjaman bank/lembaga keuangan non-bank, dana talangan APBD, utang usaha, dan/atau anjak piutang (*factoring*).
- (4) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan untuk menanggulangi kondisi:
 - a. tidak tersedianya dana untuk pelaksanaan kegiatan operasional yang mendesak;
 - c. terhambatnya penyediaan dana untuk pelaksanaan kegiatan operasional; atau
 - d. saldo kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda.

Pasal 55

- (1) Utang jangka panjang adalah utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan, Mekanisme Pengajuan, dan Kewenangan Perikatan

Pasal 56

Pinjaman Jangka Pendek dilakukan dengan persyaratan:

- a. kegiatan telah tercantum dalam RBA tahun berjalan; dan
- b. jumlah kumulatif pinjaman tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD dan hibah terikat.

Pasal 57

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan Pejabat Keuangan dengan mempertimbangkan kemampuan membayar kembali (*Debt Service Coverage Ratio*).
- (2) Rencana kebutuhan utang disusun dengan melampirkan proyeksi keuangan, rencana pembiayaan, dan rencana pengembalian pokok serta bunga.
- (3) Pimpinan BLUD mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.

- (4) Dalam hal Dewan Pengawas Belum terbentuk, Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Pasal 58

- (1) Perjanjian utang paling sedikit memuat identitas para pihak, jumlah, peruntukan, persyaratan, penyelesaian sengketa, dan keadaan kahar.
- (2) Aset tetap BLUD dilarang dijadikan jaminan atas pinjaman.

Bagian Ketiga

Kewajiban Pembayaran dan Mitigasi Gagal Bayar

Pasal 59

- (1) BLUD wajib membayar pokok utang, bunga, dan biaya lainnya yang telah jatuh tempo.
- (2) Kewajiban pembayaran utang wajib dianggarkan dalam RBA tahun berkenaan.
- (3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan BLUD dalam membayar pokok utang dan bunga (default), Pemerintah Daerah dapat mengambil alih pembayaran dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

BAB VII

PENGELOLAAN INVESTASI

Bagian Kesatu

Kebijakan dan Jenis Investasi

Pasal 60

- (1) BLUD dapat melakukan Investasi untuk memberikan manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Investasi Jangka Pendek.
- (3) Investasi Jangka Pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengorbankan pemenuhan kewajiban kepada pihak ketiga dan standar pelayanan minimal.

Pasal 61

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 (1) meliputi:
 - a. Deposito pada bank umum milik pemerintah dan/atau pemerintah daerah dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*automatic roll over*); dan/atau
 - b. Surat Berharga Negara jangka pendek.

- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 62

- (1) Hasil Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 merupakan pendapatan asli BLUD dan dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memastikan bahwa bunga atau bagi hasil yang diperoleh kompetitif dengan tetap mengutamakan keamanan modal (*safety of principal*).
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam proses administrasi, pajak bunga, dan biaya transaksi investasi dibebankan pada anggaran belanja BLUD.

Bagian Kedua Tata Cara Investasi BLUD

Pasal 63

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Usulan Investasi; dan
 - b. Pelaksanaan Investasi.
- (2) Usulan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diajukan oleh Pemimpin BLUD kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan.
- (3) Dalam hal dewan pengawas belum terbentuk usulan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Dalam mengajukan usulan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dibuat analisis rencana Investasi.
- (5) Pemimpin BLUD melaksanakan Investasi dan melaporkan pelaksanaannya kepada Dewan Pengawas dan/atau Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Pasal 64

- (1) Pemimpin BLUD menyampaikan usulan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a, dilakukan dengan tahapan:
 - a. Proses inisiasi Investasi sebagai berikut:
 1. melakukan pertemuan awal untuk menilai peluang Investasi yang layak atau tidak layak untuk ditindaklanjuti dengan mempertimbangkan kesesuaian dengan strategi Investasi dan kemampuan kas BLUD; dan
 2. melakukan evaluasi awal terkait latar belakang Investasi, nilai investasi, tingkat imbal hasil (yield), analisis awal dan tindak lanjut Investasi.

- b. Analisis atas hasil inisiasi awal sebagai berikut:
 - 1. analisis pembiayaan dan kelayakan Investasi; dan
 - 2. analisis risiko dan mitigasinya.
 - c. Rekomendasi dan usulan Investasi.
- (2) Dalam hal terjadi kondisi darurat yang membutuhkan pencairan investasi sebelum jatuh tempo, Pemimpin BLUD berwenang melakukan pencairan prematur setelah mempertimbangkan biaya penalti dan kebutuhan likuiditas operasional.

BAB VIII

PENGELOLAAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 65

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja BLUD serta penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SiLPA yang sumber dananya berasal dari pendapatan asli BLUD.
- (3) Nilai SiLPA BLUD yang diperoleh pada akhir tahun anggaran dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah paling lambat bersamaan dengan penyampaian Laporan Keuangan Tahunan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan rincian rencana penggunaan anggaran yang disusun berdasarkan prioritas kebutuhan pelayanan.

Pasal 66

- (1) SiLPA BLUD tahun sebelumnya dapat digunakan dalam tahun anggaran berjalan guna mendanai kegiatan yang bersifat mendesak maupun terprogram.
- (2) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
 - a. penutupan defisit anggaran;
 - b. pemenuhan kewajiban kepada pihak ketiga yang belum tersedia anggarannya;
 - c. pembayaran bunga dan pokok utang atau pinjaman;
 - d. belanja pegawai;
 - e. belanja barang dan jasa dalam rangka operasional pelayanan; dan
 - f. belanja modal untuk pengembangan sarana, prasarana, dan alat kesehatan.

Pasal 67

- (1) Penggunaan SiLPA BLUD harus dicantumkan dalam RBA tahun berjalan dan/atau RBA Perubahan.

- (2) Dalam hal penggunaan SiLPA dilaksanakan mendahului perubahan RBA, Pimpinan BLUD menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Bupati melalui PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua Defisit Anggaran

Pasal 68

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja BLUD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pimpinan BLUD harus melakukan analisis potensi defisit sejak penyusunan RBA guna menetapkan langkah-langkah mitigasi risiko keuangan.

Pasal 69

- (1) Dalam hal anggaran BLUD diprediksi defisit, ditetapkan sumber pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut yang terdiri atas:
 - a. SiLPA BLUD tahun anggaran sebelumnya;
 - b. penerimaan pinjaman;
 - c. Bantuan dari Mitra atau Donor yang tidak mengikat; dan/atau
 - d. Bantuan Pemerintah Daerah atas persetujuan Bupati.
- (2) Penggunaan SiLPA untuk menutupi defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan mekanisme pembiayaan internal BLUD.
- (3) Penerimaan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Apabila SiLPA dan pinjaman tidak mencukupi untuk menutupi defisit, Pimpinan BLUD melakukan langkah efisiensi terhadap belanja yang tidak bersifat pelayanan dasar.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan pendanaan terhadap defisit BLUD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan skala prioritas pembangunan daerah.

Bagian Ketiga Ketentuan Teknis Pengelolaan

Pasal 71

- (1) Seluruh transaksi penggunaan SiLPA dan penutupan defisit wajib dicatat dalam penatausahaan keuangan BLUD dan dilaporkan secara periodik.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dengan laporan realisasi anggaran triwulanan dan semesteran.

BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 72

- (1) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan berbasis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (2) Pelaporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kebijakan akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 73

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD, BLUD Labkesda, dan BLUD Puskesmas.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan kepada:
 - a. PPKD sebagai Pembina Keuangan; dan
 - b. Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan sebagai Pembina Teknis.
- (3) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melakukan pembinaan yang meliputi pemberian arah kebijakan, standar, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan.
- (4) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b melakukan pembinaan yang meliputi pemberian arah kebijakan, standar, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, dan evaluasi di bidang teknis pelayanan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 74

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan BLUD dilakukan oleh pengawas internal dan pengawas eksternal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Dewan Pengawas; dan
 - b. Satuan Pengawas Internal.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf a melakukan pengawasan terhadap pengurusan BLUD oleh Pejabat Pengelola serta memberikan nasihat kepada Pemimpin BLUD.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf b merupakan perangkat internal BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap operasional dan keuangan BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD wajib menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Pengawas, Satuan Pengawas Internal, dan Inspektorat Daerah.

Pasal 76

- (1) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bupati dapat menunjuk Akuntan Publik untuk melakukan audit laporan keuangan BLUD sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- (2) Hasil audit Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelola keuangan daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Siulak
Pada tanggal 27 Juli

2026

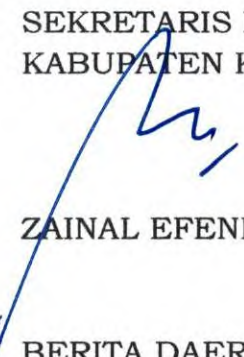
BUPATI KERINCI,


MONADI

Diundangkan di Siulak

pada tanggal 27 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KERINCI,


ZAINAL EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2026 NOMOR 14

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 14 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KERINCI

- A. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
1. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN

KOP INSTANSI

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	PENDAPATAN	
	Jasa Layanan	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Hibah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Hasil Kerja Sama	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	

	Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah a. b. c. dst	
	Jumlah	

.....,20....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

2. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BELANJA

KOP INSTANSI

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Sumber Dana					Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah			APBD		
1	2	3					4
	BELANJA						
	BELANJA OPERASI						
	Belanja Pegawai						
	a.						
	b.						
	c.						
	dst						
	Belanja Barang dan Jasa						
	a.						
	b.						
	c.						
	dst						
	Belanja Bunga						
	a.						
	b.						
	c.						
	dst						
	Belanja lain-lain						
	a.						
	b.						
	c.						
	dst						
	BELANJA MODAL						
	Belanja Tanah						
	a.						
	b.						
	c.						
	dst						

Belanja Peralatan dan Mesin						
a.						
b.						
c.						
dst						
Belanja Gedung dan Bangunan						
a.						
b.						
c.						
dst						
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan						
a.						
b.						
c.						
dst						
Belanja Aset Tetap Lainnya						
a.						
b.						
c.						
dst						
Belanja Aset Lainnya						
d.						
e.						
f.						
dst						
Jumlah						

.....,20....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

3. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PEMBIAYAAN

KOP INSTANSI

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	
		
	Divestasi	
		
	Penerimaan utang/pinjaman	
		
	dst	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
		
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
		
	dst	

.....,20....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

B. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

1. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD					Formulir DPA-SKPD			
					xx.x	xx	00	00	4				
Kabupaten Kerinci													
Tahun Anggaran													
Urusan Pemerintahan : x.xx.													
Organisasi : x.xx.xx.													
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah													
Kode Rekening					Uraian					Rincian Penghitungan		Jumlah (Rp)	
										Volume	Satuan	Tarif/ Harga	
1					2					3	4	5	6 = 3x5
xx					PENDAPATAN								
xx	xx				PAD								
xx	xx	xx			Lain-lain PAD yang sah								
xx	xx	xx	xx		Pendapatan BLUD								
xx	xx	xx	xx	xx	Pendapatan BLUD								
xx	xx	xx	xx	xx									
xx	xx	xx	xx	xx									
xx	xx	xx	xx	xx									
Jumlah													
Rencana Pendapatan Per Triwulan													
Triwulan I					Rp.....					,20....			
Triwulan II					Rp.....					Mengesahkan,			
Triwulan III					Rp.....					Pejabat Pengelola Keuangan Daerah			
Triwulan IV					Rp.....					(ttd)			
Jumlah					Rp.....					(nama lengkap)			
										NIP.			

2. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD			Formulir DPA-SKPD
					xx.x	xx	xx	
Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran								
Urusan Pemerintahan : x.xx.								
Organisasi : x.xx.xx.								
Program : x.xx.xx.xx.xx								
Kegiatan : x.xx.xx.xx.xx.xx								
Waktu Pelaksanaan :								
Lokasi Kegiatan :								
Sumber Dana :								
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung								
Indikator			Tolak Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Program								
Masukan								
Keluaran								
Hasil								
Kelompok Sasaran Kegiatan :								
Rincian Anggaran Belanja Langsung Program, Kegiatan dan Jenis Belanja SKPD								
Kode Rekening					Uraian		Jumlah (Rp)	
1					2		3	
xx	xx	xx	xx	xx	Belanja Pegawai			
xx	xx	xx	xx	xx	Belanja Barang dan Jasa			
xx	xx	xx	xx	xx	Belanja Modal			
Jumlah								
Rencana Pendapatan Per Triwulan								
Triwulan I	Rp.....				,20.... Mengesahkan, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (ttd) (nama lengkap) NIP.			
Triwulan II	Rp.....							
Triwulan III	Rp.....							
Triwulan IV	Rp.....							
Jumlah	Rp.....							

3. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA-SKPD	
					xx.x	xx	00	00	6	1		
Kabupaten Kerinci												
Tahun Anggaran												
Urusan Pemerintahan : x.xx.												
Organisasi : x.xx.xx.												
Rincian Penerimaan Pembiayaan												
Kode Rekening					Uraian						Jumlah (Rp)	
1					2						3	
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
Jumlah Penerimaan												
Rencana Pendapatan Per Triwulan												
Triwulan I		Rp.....				,20....						
Triwulan II		Rp.....				Mengesahkan,						
Triwulan III		Rp.....				Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Triwulan IV		Rp.....				(ttd)						
Jumlah		Rp.....				(nama lengkap)						
						NIP.						

4. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA-SKPD	
					xx.x	xx	00	00	6	2		
Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran												
Urusan Pemerintahan : x.xx.												
Organisasi : x.xx.xx.												
Rincian Pengeluaran Pembiayaan												
Kode Rekening					Uraian						Jumlah (Rp)	
1					2						3	
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
xx	xx	xx	xx	xx								
										Jumlah Pengeluaran		
Rencana Pendapatan Per Triwulan												
Triwulan I	Rp.....				,20....							
Triwulan II	Rp.....				Mengesahkan,							
Triwulan III	Rp.....				Pejabat Pengelola Keuangan Daerah							
Triwulan IV	Rp.....				(ttd)							
Jumlah	Rp.....				(nama lengkap)							
					NIP.							

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
NOMOR:

1. Nama Badan Layanan Umum Daerah :
2. Kode Organisasi :
3. Nomor/tanggal DPA SKPD :
4. Kegiatan :

Yang bertandatangan dibawah ini (Nama Kepala/Direktur.....)

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan tahun anggaran (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir). Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pengesahan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

.....,20....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

KOP INSTANSI			
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH Tanggal: Nomor:			
Kepala memohon kepada:			
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD			
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah			
1. Saldo Awal : Rp.....			
2. Pendapatan : Rp.....			
3. Belanja : Rp.....			
4. Saldo Akhir : Rp.....			
Untuk Bulan		Tahun Anggaran	
Dasar Pengesahan	Urusan	Organisasi	Nama BLUD
.....			
Program, Kegiatan			
xx (Kode Program)		xx (Kode Kegiatan)	
Pendapatan		Belanja	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp.....		Rp.....
Jumlah Pendapatan	Rp.....	Jumlah Belanja	Rp.....
Penerimaan Pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp.....		Rp.....
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp.....	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....

.....,20....
Kepala

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

E. FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

 PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI		SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD	
Nomor :		Nama :	
Tanggal :		BUD/Kuasa BUD	
Kode BLUD :		Tanggal :	
Nama BLUD :		Nomor :	
		Tahun Anggaran :	
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah:			
1. Saldo Awal : Rp.....			
2. Pendapatan : Rp.....			
3. Belanja : Rp.....			
4. Saldo Akhir : Rp.....			
Telah disahkan pembiayaan sejumlah:			
1. Penerimaan Pembiayaan : Rp.....			
2. Pengeluaran Pembiayaan : Rp.....			
,20....			
(ttd)			
(nama lengkap)			
NIP.			


BUPATI KERINCI
MONADI