



BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABELOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabelota Kabupaten Donggala, perlu pengaturan tentang pengelolaan keuangan;
 - b. bahwa untuk tertib administrasi dalam pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah serta menyesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, perlu pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah serta untuk memberikan kepastian hukum terhadap Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Donggala, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabelota;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambah Lembaran Negara Nomor 1822);
 3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABELOTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah Sakit Umum Daerah Kabelota yang selanjutnya disingkat RSUD Kabelota adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah yang dikelola dengan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
3. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
5. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
6. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
7. Pembiayaan adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/ atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
8. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/ atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
9. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
10. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
11. Rekening Kas adalah tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
12. 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.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
14. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan

- pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran.
15. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
 16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 17. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
 18. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
 19. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
 20. Likuiditas adalah kemampuan rumah sakit dalam memenuhi kewajiban jangka pendek yang dimilikinya pada saat jatuh tempo.
 21. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
 22. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
 23. Pola Anggaran Fleksibel adalah pola anggaran yang penganggaran belanjanya dapat bertambah atau berkurang dari yang dianggarkan, dimana belanja didasarkan pada kebutuhan pelayanan.
 24. Surplus adalah selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
 25. Defisit adalah selisih kurang antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
 26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 27. Daerah adalah Daerah Kabupaten Donggala.
 28. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
 29. Bupati adalah Bupati Donggala.
 30. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
 31. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabelota Kabupaten Donggala.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengelolaan keuangan;
- b. struktur anggaran;
- c. perencanaan dan penganggaran;
- d. pelaksanaan anggaran BLUD;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan entitas dan basis akuntansi; dan
- f. akuntabilitas kinerja.

BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola

Pasal 3

- (1) Pejabat pengelola BLUD RSUD Kabelota terdiri atas :
 - a. direktur selaku pemimpin BLUD RSUD;
 - b. kepala bagian tata usaha yang membidangi keuangan selaku pejabat keuangan; dan
 - c. kepala bidang atau kepala sub bagian yang ditunjuk selaku pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Direktur selaku pemimpin RSUD Kabelota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah penanggung jawab umum operasional dan keuangan RSUD.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis RSUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. menyiapkan RBA;
 - d. menyusun RKA dan DPA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan RSUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis;
 - g. mengendalikan tugas pengawasan internal;
 - h. menyampaikan dan mempertanggungjawaban kinerja operasional keuangan RSUD kepada Bupati; dan
 - i. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Direktur bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Bagian Ketiga Pejabat Keuangan

Pasal 5

- (1) Pejabat keuangan RSUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah penanggung jawab keuangan.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala sub bagian perencanaan program dan kepala sub bagian keuangan dan aset.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran atau bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.
- (5) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran atau bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu dijabat oleh aparatur sipil negara.

Bagian Keempat Pejabat Verifikasi RBA dan Verifikasi Keuangan

Pasal 6

- (1) Kepala sub bagian perencanaan program berfungsi sebagai pejabat verifikasi RBA yang mempunyai tugas :
 - a. menilai kesesuaian kegiatan yang akan dilaksanakan dengan ketersediaan anggaran;
 - b. melakukan perubahan RBA sesuai dengan kebutuhan RSUD setelah mendapat persetujuan dari Direktur.
- (2) Kepala sub bagian keuangan dan aset berfungsi sebagai pejabat verifikasi keuangan yang mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan pertanggungjawaban yang diajukan untuk pembayaran oleh bendahara pengeluaran;
 - b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran;
 - c. menyiapkan surat perintah membayar;
 - d. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - e. melaksanakan akuntansi;
 - f. menyiapkan laporan keuangan;
 - g. melakukan penatausahaan utang/piutang;
 - h. melakukan penatausahaan penerimaan/piutang;
 1. melakukan penatausahaan pengeluaran/utang; dan
 - j. melakukan penatausahaan ekuitas.

Bagian Kelima Bendahara penerimaan dan Bendahara pengeluaran atau Bendahara penerimaan pembantu dan Bendahara pengeluaran pembantu

Pasal 7

- (1) Direktur mengusulkan penetapan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran atau bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu kepada Bupati untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan.

- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran atau bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan hal sebagai berikut :
 - a. kegiatan perdagangan, pekerjaan, pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan di RSUD Kabelota; dan
 - b. membuka rekening atau menyimpan uang BLUD pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

Bagian Keenam
Pejabat Teknis

Pasal 8

- (1) Pejabat teknis mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidang tugasnya.
- (2) Penanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang atau bagiannya;
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang tugasnya; dan
 - e. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Ketujuh
Pembina dan Pengawas BLUD

Pasal 9

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas :

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. dewan pengawas.

Pasal 10

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a yaitu kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a yaitu PPKD.
- (3) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dibentuk oleh Bupati untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh pejabat pengelola BLUD RSUD Kabelota.

BAB III STRUKTUR ANGGARAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

Struktur anggaran BLUD RSUD Kabelota terdiri dari:

- a. Pendapatan BLUD;
- b. Belanja BLUD; dan
- c. Pembiayaan BLUD.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 12

Pendapatan BLUD RSUD Kabelota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a bersumber dari :

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

Pasal 13

- (1) Dalam hal RSUD Kabelota telah ditetapkan sebagai BLUD maka Pendapatan tidak disetor ke Kas Daerah.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas yang telah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 14

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a berupa pendapatan yang berasal dari DPA RSUD Kabelota.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (4) Dalam hal Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf c, digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (5) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e, meliputi :
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

Pasal 15

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 17

Dalam hal RSUD Kabelota ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi/tugas pembantuan proses pengelola keuangannya diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Bagian Ketiga Belanja

Pasal 18

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 lainnya.

Pasal 19

- (1) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) huruf a mencakup seluruh biaya pegawai kontrak, pegawai honor yang memenuhi kriteria dan Horium Tim yang diangkat oleh Bupati maupun Direktur sesuai standar biaya yang berlaku beserta tugas pokok dan fungsi tambahan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) huruf b yaitu pengadaan barang dan jasa BLUD RSUD Kabelota.

- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (4) 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 20

- (1) Belanja barang dan jasa dan Belanja modal dalam proses pengadaannya berlaku Fleksibilitas.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni berupa pembebasan seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi dan kebutuhan pelayanan yang bersifat mendesak.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi metode pengadaan, jenjang nilai, dan jenis barang/jasa.
- (4) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Komponen Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam RBA BLUD.

Pasal 21

- (1) Pengelolaan Belanja BLUD diberikan Pola Anggaran Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Pola Anggaran Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam Besaran Presentase 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 12 huruf a sampai dengan huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Besaran Presentase 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 Besaran Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat mengajukan usulan tambahan anggaran yang bersumber dari APBD kepada PPKD.

Pasal 22

- (1) Besaran Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi :
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran Pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan

- b. kecenderungan/tren selisih Pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA definitif
- (4) Besaran Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk kebutuhan belanja pegawai, modal, dan barang dan jasa.
- (5) Penggunaan Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Presentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 23

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 24

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan Piutang.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok Utang.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 25

- (1) RSUD menyusun Renstra yang merupakan dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari RPJMD yang digunakan sebagai :
 - a. pedoman bagi RSUD Kabelota dalam menyusun Renja RSUD Kabelota;
 - b. bahan penyusunan rancangan RKPD;
 - c. acuan untuk penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 26

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c 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.
- (2) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (3) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang ditetapkan Direktur berdasarkan harga pasar setempat.
- (4) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menggunakan standar satuan harga Pemerintah Daerah.
- (5) Kebutuhan Belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pagu Belanja yang dirinci menurut Belanja operasional dan Belanja modal.
- (6) Perubahan terhadap RBA dan DPA dilakukan apabila :
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan anggaran yang bersumber dari Pendapatan operasional dan APBD;
 - b. belanja melampaui anggaran DPA masih dalam Pola Anggaran Fleksibilitas yang telah ditetapkan; dan atau Belanja melampaui Besaran Presentase Ambang Batas; dan
 - c. pergeseran antar jenis Belanja dan/ atau antar kegiatan.

Pasal 27

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c, 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.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut Pola Anggaran Fleksibilitas dengan pertimbangan Besaran persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 28

- (1) Ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 27 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 27 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 27 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 29

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun Pendapatan Daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli Daerah pada jenis lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek Pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dan SiLPA BLUD, diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun Belanja Daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis Belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana di maksud dalam Pasal 23 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA selanjutnya Perangkat Daerah diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun Pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi total pagu anggaran pada DPA/DPPA.
- (7) Untuk Memenuhi kebutuhan BLUD, pergeseran belanja sebagaimana dimaksud ayat (6) dapat melebihi total rincian pagu dalam DPA/DPPA rincian Belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 30

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA RSUD Kabelota.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 31

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 kepada tim anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.
- (3) Tim anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD setiap tahun anggaran.

Pasal 32

- (1) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, Direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD.

BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 33

BLUD menyusun DPA/DPPA berdasarkan penetapan besaran anggaran dalam APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Bagian Kedua DPA RSUD

Pasal 34

- (1) DPA/DPPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA/DPPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (3) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran berikutnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (4) Pengesahan DPA/DPPA berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal DPA belum disahkan oleh PPKD, RSUD Kabelota dapat melakukan pembelanjaan kebutuhan operasional sesuai dengan RBA dan melakukan pengeluaran tidak lebih nilai DPA tahun sebelumnya.
- (6) Dalam hal DPPA belum disahkan dan/atau pagu Belanja DPA telah habis, RSUD dapat membelanjakan kebutuhan operasional sesuai dengan RBA Perubahan tahun berjalan yang telah disusun.

Pasal 35

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui penarikan dana digunakan untuk Belanja pegawai, Belanja modal dan Belanja barang/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi Pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.
- (5) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dipergunakan untuk Belanja barang dan/atau jasa dan Belanja modal dilakukan dengan penerbitan surat perintah membayar.
- (6) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dipergunakan untuk Belanja pegawai, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Pasal 36

- (1) RBA definitif menjadi lampiran perjanjian kinerja BLUD antara Bupati dan Direktur.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi dari hubungan kerja antara Bupati dan Direktur, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja.
- (4) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati menugaskan Direktur untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola anggaran sesuai yang tercantum dalam DPA.

Pasal 37

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Direktur menyusun laporan Pendapatan BLUD, laporan Belanja BLUD dan laporan Pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani oleh Direktur.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggungjawab mutlak sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan menerbitkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Kas

Pasal 38

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Direktur membuka Rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, dilaksanakan melalui Rekening Kas RSUD pada bank umum yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 39

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan Pendapatan atau tagihan;
 - c. menyimpan kas dan mengelola Rekening Kas BLUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup Defisit jangka pendek; dan
 - f. memanfaatkan surplus kas untuk memperoleh Pendapatan tambahan.
- (2) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan resiko rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan RSUD Kabelota pada setiap hari kerja disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas BLUD dan dilaporkan kepada Direktur melalui pejabat keuangan RSUD Kabelota.
- (4) Pengelolaan kas RSUD Kabelota diselenggarakan berdasarkan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (5) Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 40

- (1) BLUD mengelola Piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan RSUD Kabelota.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan prinsip Praktek Bisnis yang Sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD Kabelota melaksanakan penagihan Piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (4) Dalam hal Piutang sulit tertagih, penagihan Piutang dilaporkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 41

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat apabila sudah ada penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kewenangan penghapusan Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) RSUD Kabelota dapat melakukan Utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman kepada pihak lain dengan mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Utang sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Utang jangka pendek atau Utang jangka panjang.
- (3) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab, sesuai dengan Praktek Bisnis yang Sehat.

Pasal 43

- (1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) merupakan Utang yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali Utang yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian Utang yang ditandatangani oleh Direktur dan Pemberi Utang.
- (4) Pembayaran kembali Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab RSUD Kabelota.
- (5) Besarnya Utang jangka pendek paling tinggi 3 (tiga) kali perkiraan Pendapatan per bulan dan surplus Pendapatan kas.

Pasal 44

- (1) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) 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 jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) 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.
- (4) Mekanisme pengajuan Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Hak tagih mengenai Utang atas beban Daerah kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak Utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.
- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada Daerah sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok Utang RSUD Kabelota.

Pasal 46

Utang dapat bersumber dari :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
- e. masyarakat.

Pasal 47

- (1) RSUD wajib membayar bunga dan pokok Utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.
- (3) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan dalam pembahasan RBA Perubahan.
- (4) Dalam hal pembayaran bunga dan cicilan pokok Utang yang jatuh tempo melebihi anggaran yang tersedia dalam RBA perubahan, Direktur dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

Bagian Kelima Investasi

Pasal 48

- (1) RSUD dapat melakukan Investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan Pendapatan dan/atau peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu Likuiditas keuangan RSUD Kabelota dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran dalam RBA.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

Pasal 49

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) merupakan Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran dalam RBA.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembalian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 50

- (1) Hasil Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), merupakan Pendapatan RSUD Kabelota.
- (2) Pendapatan RSUD Kabelota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

Bagian Keenam Kerja Sama

Pasal 51

- (1) RSUD Kabelota dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.
- (4) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh SiLPA

Pasal 52

- (1) SiLPA BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, sesuai rencana pengeluaran BLUD dalam RBA.
- (4) Pemanfaatan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan Likuiditas.
- (5) Pemanfaatan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

Pasal 53

- (1) Pengelola BLUD penuh dapat menggunakan SiLPA BLUD sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan kinerja pengelola BLUD dengan mempertimbangkan posisi Likuiditas BLUD.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola dan dimanfaatkan pada tahun anggaran berikutnya tanpa menunggu penetapan DPA.
- (3) SiLPA BLUD yang dapat dikelola dan dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan SiLPA tahun sebelumnya yang dipergunakan untuk :
 - a. menutupi Defisit anggaran berjalan apabila realisasi Pendapatan lebih kecil dan realisasi Belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan Belanja pegawai, barang jasa dan modal yang telah direncanakan dalam RBA tahun berjalan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampal dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Bagian Kedelapan Pengelolaan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 54

- (1) Pengelolaan Surplus atau Defisit dimaksudkan untuk memberikan petunjuk dalam pengelolaan anggaran bagi BLUD agar dalam pengelolaan anggaran berjalan tertib.
- (2) Pengelolaan Surplus atau Defisit bertujuan untuk menjaga kesinambungan pelayanan yang bermutu yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.

Pasal 55

Pemanfaatan Surplus BLUD diatur sebagai berikut :

- a. Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya;
- b. pemanfaat Surplus kas jangka pendek dapat digunakan untuk memperoleh Pendapatan tambahan;
- c. pemanfaatan surplus jangka pendek dapat digunakan untuk Belanja kegiatan BLUD tahun berjalan apabila melampaui anggaran yang sudah ditetapkan dalam DPA/DPAP sesuai dengan nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA tahun anggaran berjalan; dan
- d. pemanfaat Surplus kas jangka pendek dapat digunakan untuk investasi jangka pendek.

Pasal 56

- (1) Surplus yang diperoleh dapat langsung digunakan sesuai dengan ketentuan ambang batas dalam RBA tahun berjalan.
- (2) Surplus yang melampaui Besaran Presentase Ambang Batas dilaporkan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk digunakan pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan RBA BLUD.
- (3) Defisit yang terjadi dilaporkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, diperhitungkan untuk tahun anggaran berikutnya.

- (4) Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan.

Pasal 57

- (1) Parameter yang digunakan untuk mengukur Likuiditas BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf a, dengan menggunakan perhitungan rasio keuangan sebagai berikut:
 - a. rasio lancar;
 - b. rasio cepat; dan
 - c. rasio kas.
- (2) Rasio lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung melalui penghitungan antara aset lancar dibagi dengan kewajiban jangka pendek dikalikan 100% (seratus persen).
- (3) Rasio cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung melalui penghitungan antara aset lancar dikurangi persediaan dibagi dengan kewajiban jangka pendek dikalikan 100% (seratus persen).
- (4) Rasio kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung melalui penghitungan antara kas ditambah setara kas dibagi dengan kewajiban jangka pendek dikalikan 100% (seratus persen).

Pasal 58

- (1) Perencanaan pemanfaatan Surplus anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, dituangkan dalam RBA.
- (2) Dalam hal Surplus anggaran terjadi pada tahun berjalan dan di luar perencanaan, Direktur dapat memanfaatkan Surplus sesuai dengan kebutuhan operasional RSUD Kabelota.
- (3) Direktur wajib melaporkan setiap tahun pemanfaatan Surplus anggaran kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan

Pasal 59

- (1) Defisit anggaran RSUD Kabelota pengelola BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan.
- (2) Defisit anggaran RSUD Kabelota pengelola BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja RSUD Kabelota.
- (3) Dalam hal anggaran RSUD Kabelota diperkirakan Defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi Defisit tersebut antara lain dapat bersumber dan SiLPA tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan Utang dan/atau pemanfaatan Utang yang berasal dan perikatan pinjaman jangka pendek.

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 60

Kerugian pada pengelolaan BLUD RSUD Kabelota yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian keuangan Daerah.

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan Keuangan

Pasal 61

- (1) Penatausahaan keuangan RSUD meliputi:
 - a. Pendapatan dan Belanja;
 - b. penerimaan dan pengeluaran;
 - c. Utang dan Piutang;
 - d. persediaan;
 - e. aset tetap;
 - f. Investasi; dan
 - g. ekuitas.
- (2) Direktur menetapkan peraturan terkait teknis pengelolaan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Peraturan terkait teknis pengelolaan keuangan berupa kebijakan pengelolaan dan standar operasional penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 62

Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran atau bendahara penenerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu dan Kepala bagian tata usaha pada RSUD Kabelota yang mengelola uang, barang dan kekayaan Daerah yang terdapat pada RSUD Kabelota wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN,
ENTITAS DAN BASIS AKUNTANSI

Bagian Kesatu
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 64

- (1) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan

- g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan, kebijakan akuntansi serta sistem dan prosedur akuntansi.
 - (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran RSUD Kabelota.
 - (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Direktur menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan serta laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (2) dan ayat (4).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satu kesatuan dengan laporan keuangan BLUD tahunan.

Bagian Kedua Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 66

- (1) RSUD Kabelota sebagai Perangkat Daerah merupakan entitas akuntansi keuangan Daerah.
- (2) Direktur selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang wajib menyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 ayat (1) yang disampaikan kepada PPKD untuk digabung menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga Basis Akuntansi

Pasal 67

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan RSUD adalah:

- a. basis kas untuk pengakuan Pendapatan dan Belanja dalam laporan realisasi anggaran;
- b. basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

BAB VII AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 68

- (1) Direktur bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Kabelota sesuai dengan tolak ukur yang ditetapkan dalam RBA.

- (2) Direktur mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional RSUD Kabelota secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2).
- (3) Pengelolaan perencanaan, keuangan dan pelaporan BLUD dapat menggunakan dan mengacu pada aplikasi yang telah diatur sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 69

- (1) Ketentuan format BLUD meliputi:
 - a. format muatan dan sistematika RBA;
 - b. format RBA;
 - c. format laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. format surat pernyataan tanggung jawab;
 - e. format surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD; dan
 - f. format surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD.
- (2) Format BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 23 Oktober 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,



MCH. RIFANI

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 23 Oktober 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 23 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,



RUSTI W. FENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 859

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 23 Oktober 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 23 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 859

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA



ADHI, SH., MH
NIP. 19771122 201001 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 24 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABELOTA

A. MUATAN DAN SISTEMATIKA RBA

Halaman Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KINERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DAERAH TAHUN
ANGGARAN BERJALAN

- A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja
 1. Faktor Internal
 2. Faktor Eksternal
- B. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi.
 1. Aspek Makro
 2. Aspek Mikro
- C. Pencapaian Kinerja
 1. Non Keuangan
 - a. Pelayanan
 - b. Pendukung Pelayanan
 2. Keuangan
 - a. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan
 - b. Biaya Berdasarkan Jenis Layanan
 - c. Pencapaian Program Investasi
 - 1) Investasi Berdasarkan Sumber
 - 2) Investasi Berdasarkan Jenis Aset
 - d. Pencapaian Program Pendanaan/Pembiayaan
- D. Laporan Keuangan
 1. Neraca
 2. Laporan Operasional
 3. Laporan Arus Kas
 4. Catatan atas Laporan Keuangan
- E. Hal-Hal Lain Yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja

BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN YANG DIANGGARKAN

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi

1. Analisis Internal
2. Analisis Eksternal

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi

B. Asumsi yang Digunakan

1. Aspek Makro
2. Aspek Mikro

C. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan

1. Pelayanan
2. Pendukung Pelayanan

D. Program Kerja dan Kegiatan

1. Program Kerja
2. Kegiatan
 - a. Pelayanan
 - b. Pendukung Pelayanan

E. Perkiraan Pendapatan

1. Pendapatan Pelayanan
2. Pendapatan Pendukung Pelayanan
3. Total pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

F. Perkiraan Biaya

1. Biaya Pelayanan
2. Biaya Pendukung Pelayanan
3. Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

G. Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Daerah

1. Anggaran Pendapatan/Penerimaan
2. Anggaran Biaya/Pengeluaran

H. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran

BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN YANG DIANGGARKAN

A. Neraca

B. Laporan Operasional

C. Laporan Arus Kas

D. Catatan atas Laporan Keuangan

BAB V PENUTUP

A. Hal-Hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan badan layanan umum daerah

B. Kesimpulan

LAMPIRAN

PENJELASAN:

a. Halaman Sampul

Memuat

- 1) Nama pemerintah daerah yang bersangkutan
- 2) RBA BLUD yang bersangkutan
- 3) Tahun yang diselenggarakan

b. Lembar Pengesahan

Memuat

- 1) RBA BLUD yang bersangkutan
- 2) Tahun yang dianggarkan
- 3) Tempat dan tanggal pengesahan
- 4) Tanda tangan pemimpin BLUD yang bersangkutan

- 5) Tanda Tangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPPKAD) yang bersangkutan, sebagai pejabat yang mengesahkan RBA
- c. Kata Pengantar
Memuat alasan pokok penyusunan RBA oleh pemimpin BLUD
- d. Ringkasan Eksekutif
Memuat pokok-pokok substansi RBA yang disusun
- e. Daftar Isi
Memuat urutan dan halaman dokumen RBA yang disusun
- f. Bab I Pendahuluan
Memuat
 - 1) Gambaran umum
 - (a) Berisi keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan BLUD, sejarah berdirinya dan perkembangan BLUD, serta perannya bagi masyarakat
 - (b) Keterangan ringkas mengenai kegiatan utama/pokok BLUD terutama layanan unggulannya dan upaya dalam menghadapi persaingan lokal/regional/global
 - 2) Visi dan Misi
Memuat Visi dan Misi BLUD
 - 3) Maksud dan Tujuan
Memuat Maksud dan Tujuan BLUD
 - 4) Kegiatan/Produk Layanan
Memuat jenis-jenis produk layanan yang dilaksanakan dan merupakan dasar menyusun rencana kerja BLUD untuk mencapai sasaran yang ditetapkan
 - 5) Prinsip-Prinsip Dasar
Memuat
 - (a) Nilai-nilai dasar yang telah ditetapkan BLUD
 - (b) Keyakinan dasar yang ditetapkan oleh BLUD
 - 6) Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas
Memuat susunan dan nama pejabat pengelola dan dewan pengawas
- g. Bab II Kinerja Badan Layanan Umum Daerah Tahun Berjalan
Memuat
 - 1) Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja
Digambarkan mengenai hasil kegiatan usaha tahun berjalan secara keseluruhan yang berisi penjelasan mengenai ringkasan pencapaian target-target kinerja dan uraian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, meliputi:
 - (a) Faktor Internal
Menggambarkan kondisi Internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya, antara lain berkaitan dengan kondisi:
 1. Pelayanan
 2. Keuangan
 3. Organisasi dan Sumber daya manusia; dan
 4. Sarana dan Prasarana
 - (b) Faktor Eksternal
Menggambarkan kondisi diluar BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD

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

1. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan BLUD;
 2. Kebijakan pemerintah/pemerintah daerah terhadap BLUD, menyangkut keuangan, sumber daya manusia, kelembagaan dan lain-lain;
 3. Perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat
 4. Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi
 5. Keadaan persaingan dengan lembaga pelayanan yang sejenis, dan;
 6. Keadaan perekonomian baik nasional maupun internasional
- 2) Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi Menggambarkan asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun anggaran berjalan dibandingkan dengan fakta yang terjadi. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:
- (a) Aspek makro, dapat terdiri atas :
 1. Pertumbuhan ekonomi;
 2. Tingkat inflasi;
 3. Pertumbuhan pasar;
 4. Tingkat suku bunga pinjaman; dan
 5. Kurs
 - (b) Aspek mikro, dapat terdiri atas:
 1. Kemampuan dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi *public service obligation (PSO)*;
 2. Perubahan tarif layanan;
 3. Pengembangan/peningkatan pelayanan; dan
 4. Asumsi yang berkaitan dengan analisis rasio keuangan.
- 3) Pencapaian Kinerja
- Memuat pencapaian kinerja Non keuangan dan keuangan, dapat menggunakan pendekatan *Balanced Scorecards, Management By Objectives (MBO), Result Oriented Management (ROM), Result Based Management, atau Outcome Best Performance Management*.
- Pedoman ini menggunakan pendekatan *Balanced Scorecards*, sehingga indikator kinerja terdiri atas:
- (a) Non keuangan, terdiri atas pencapaian kinerja pelayanan dan pendukung pelayanan, antara lain berkaitan dengan perspektif:
 1. Pelanggan;
 2. Proses bisnis internal; dan
 3. Pertumbuhan dan pembelajaran

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

4) Laporan Keuangan

Memuat

(a) Neraca

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

(b) Laporan Operasioan

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

(c) Laporan Arus Kas

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

(d) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) memuat pengungkapan (*disclosure*) dan berisi penjelasan yang mempunyai relevansi dengan penyusunan laporan keuangan, antara lain: (1) uraian bersifat umum yang memuat informasi berkaitan dengan laporan keuangan; (2) kebijakan akuntansi; (3) penjelasan pos pos laporan keuangan; (4) penjelasan atas informasi lainnya yang relevan dengan laporan keuangan.

5) Hal-hal lain yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan pencapaian Kinerja,

Memuat antara lain:

(a) Pengelolaan utang/piutang;

(b) Pengelolaan persediaan;

(c) Pengelolaan aset tetap dan pengelolaan aset lain-lain;

(d) Kerja sama; dan

(e) Risiko yang dihadapi dan upaya yang telah dilakukan.

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

Memuat

1) Kondisi lingkungan yang mempengaruhi

(a) Analisis Internal

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

1. Pelayanan;

2. Keuangan;
3. Organisasi;
4. Sumber daya manusia; dan
5. Sarana dan Prasarana

(b) Analisis Eksternal

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

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

2) Asumsi yang digunakan

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

(a) Aspek makro, dapat terdiri atas:

1. Pertumbuhan ekonomi;
2. Tingkat inflasi;
3. Pertumbuhan pasar;
4. Tingkat suku bunga pinjaman;
5. Kurs.

(b) Aspek mikro, dapat terdiri atas:

1. Kemampuan dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam pembiayaan pelayan publik sebagai fungsi *Public Service obligation (PSO)*;
2. Rata rata kenaikan tarif layanan; dan
3. Pengembangan/peningkatan pelayanan.

3) Sasaran, Target Kinerja, dan Kegiatan.

(a) Sasaran, target kinerja, dan kegiatan pelayanan BLUD dalam meningkatkan mutu/kinerja layanan pada tahun yang dianggarkan; dan

(b) Sasaran, target kinerja dan kegiatan pendukung pelayanan BLUD dalam menunjang dan meningkatkan mutu/kinerja layanan pada tahun yang dianggarkan.

4) Program Kerja dan Kegiatan

Program kerja

(a) Program kerja diisi 1 (satu) program yaitu "Program Peningkatan Pelayanan" (disesuaikan dengan tugas dan fungsi BLUD); dan

(b) Kegiatan, meliputi:

1. Kegiatan Pelayanan, memuat produk layanan utama BLUD dan
 2. Kegiatan pendukung pelayanan, memuat produk layanan yang mendukung layanan utama BLUD
- 5) Perkiraan Pendapatan
- (a) Pendapatan pelayanan;
 - (b) Pendapata pendukung pelayanan; dan
 - (c) Total pendapatan pelayanan dan pendukung pelayanan
- 6) Perkiraan Biaya, meliputi:
- (a) Biaya pelayanan;
 - (b) Biaya pendukung pelayanan; dan
 - (c) Total biaya pelayanan dan pendukung pelayanan.
- 7) Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Daerah
- Anggaran BLUD merupakan penjabaran program dan kegiatan dalam bentuk satuan mata uang berupa pendapatan atau penerimaan dan biaya pengeluaran, yang dananya bersumber dari seluruh pendapatan BLUD, yaitu:
- (a) Anggaran pendapatan/Penerimaan
Disusun berdasarkan sumber pendapatan yang berasal dari jasa layanan; hibah; hasil kerjasama; APBD; APBN dan lain lain pendapatan/penerimaan BLUD yang sah; dan
 - (b) Anggaran biaya/pengeluaran, disusun menurut :
 1. Sumber dan alokasi dana, meliputi anggaran biaya/pengeluaran BLUD yang diperinci berdasarkan sumber dana yang diperoleh dan alokasi dana; dan
 2. Jenis Anggaran, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, pembiayaan dan belanja modal.
- 8) Ambang batas rencana bisnis dan anggaran, meliputi:
- (a) Anggaran BLUD yang tercantum dalam RBA dapat bertambah atau berkurang dari yang direncanakan sepanjang bertabah atau berkurangnya terkait dengan pendapatan secara proposional (*Flexible budget*);
 - (b) *Flexible budget* tersebut ditetapkan dengan besaran ambang batas, dihitung dengan dipertimbangkan fluktuasi kegiatan operasioanl, antara lain kecenderungan (trend) naik/turun realisasi anggaran BLUD tahun sebelumnya, realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan, dan target anggaran BLUD tahun yang akan datang
 - (c) Ambang batas ditetapkan dengan besaran persentase dari pendapatan jasa layanan yang tercantum dalam RBA tahun anggaran yang dianggarkan.
 - (d) Besaran persentase ambang batas tersebut berlaku apabila pendapatan jasa layanan BLUD diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang dianggarkan.
 - (e) Pengeluaran diatas anggaran yang ditetapkan dalam RBA tetapi masih dibawah besaran ambang batas, dilaporkan kepada DPPKAD;
 - (f) Pengeluaran diatas anggaran yang ditetapkan dalam RBA dan melampaui besaran ambang batas, wajib mendapat

persetujuan kepala daerah dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah;

(g) Contoh penentuan ambang batas:

Penetapan sasaran ambang batas di lakukan dengan memperhatikan anggaran pendapatan jasa layanandan realisasi dua tahun anggaran sebelumnya dan rencana anggaran pendapatan jasa layanan dan pragnosa tahun anggaran berajalan.

Contoh perhitungan ambang batas RBA untuk tahun anggaran 2015 (dibuat pada saat penusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD untuk tahun anggaran 2010)

(Dalam Juta)

No	Tahun	Anggaran	Realisasi/ Prognosa	Perubahan	
				Rp	%
1	2012	5000	7000	2000	40
2	2013	9000	11000	3000	33,33
3	2014	11000	15000	4000	36,36
					109,69

Berdasarkan tabel didapat besaran ambang batas RBA tahun anggaran 2015- $(109,69 : 3) = 36,56\%$ dari rencana biaya yang bersumber dari pendapatan jasa layanan tahun anggaran 2015.

Untuk itu apabila rencana biaya bersumber dari jasa layanan tahun anggaran 2015 diperkirakan= Rp 13.000.000.000.- maka besaran ambang batas= $36,56\% \times \text{Rp } 13.000.000.000,- = \text{Rp } 4.752.800.000,-$

Dengan demikian, apabila realisasi belanja masih dibawah Rp 17.752.800.000,- BLUD dapat melaksanakan belanja dengan melaporkan kepada DPPKAD. Sedangkan apabila melebihi 17.752.800.000,- wajib menapatkan persetujuan dari kepala daerah terlebih dahulu dalam bentuk peraturan kepala daerah.

i. Bab IV proyeksi keuangan tahun yang dianggarkan

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

1. Neraca
2. Laporan Operasional
3. Laporan arus kas
4. Catatan atas Laporan Keuangan

j. Bab V Penutup

Memuat

1. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan badan layanan umum daerah daerah, antara lain: penghapusan pitang, penghapusan persediaan penghapusan aset tetap, penghapusan aset lain lain, pemberian pinjaman, kerja sama dengan pihak ketiga, penghasilan pengelola dewan pengawas.

2. Kesimpulan

Berisikan seluruh rangkaian pembahasan dari bab-bab sebelumnya serta hasil yang telah dicapai dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan serta

upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan mencoba memberikan saran-saran yang dipandang perlu.

k. Lampiran

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

B. FORMAT RBA

1. FORMAT RENCANA BISNINS DAN ANGGARAN PENDAPATAN
 PEMERINTAH KABUPATEN..... (1)

.....(2)

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN..... (3)

NO	Uraian	Jumlah (Rp)
1....(4)	2....(5)	3....(6)
	PENDAPATAN Jam Layanan a. b. c. dst Hasil Kerja Sama a. ... b. ... c. ... dst Anggaran Pendapatan Belanja Daerah a. b. c. dst Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah a. b. c. dst	
	Jumlah	

.....,.....20.....(7)

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.....

2. FORMAT RENCANA BISNINS DAN ANGGARAN BELANJA
 PEMERINTAH KABUPATEN..... (1)
(2)
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 BELANJA TAHUN ANGGARAN..... (3)

NO	Uraian	Sumber Dana				Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah			APBD	
1....(4)	2....(5)	3....(6)				4....(7)
	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. dst					
	Jumlah					
NO	Uraian	Sumber Dana				Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah			APBD	
1....(4)	2....(5)	3....(6)				4....(7)
	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 a. b. c. dst							
Jumlah							

.....20.....(8)
 Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah
 (ttd)
 (nama lengkap)
 NIP.....

3. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PEMBIAYAAN
 PEMERINTAH KABUPATEN..... (1)
(2)
 RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN..... (3)

NO	Uraian	Jumlah
1....(4)	2....(5)	3....(6)
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman dst	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman Dst	
	Jumlah	

.....20....(8)
 Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah
 (tttd)
 (nama lengkap)
 NIP.....

Petunjuk Pengisian Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan)

Format Pendapatan :

- (1) Diisi nama kabupaten;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
- (4) Pengisian kolom satu;

Kolom 1, diisi dengan nomor urut pendapatan:

- (5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
 - a. Kelompok pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
 - b. Untuk setiap kelompok pendapatan diuraikan jenis-jenis pendapatan berkenaan, jenis-jenis pendapatan yang termasuk kelompok pendapatan seperti jasa layanan;

c. Untuk setiap jenis pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dari pendapatan yang lain.

(6) Pengisian kolom tiga;

a. Pengisian jumlah pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;

b. Jumlah menurut kelompok pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan diisi dengan jumlah obyek pendapatan berkenaan;

c. Jumlah menurut jenis pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pendapatan berkenaan;

(7) Diisi tanggal, bulan, dan tahun.

Format Belanja Berdasarkan Sumber Dana:

(1) Diisi nama kabupaten;

(2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;

(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;

(4) Pengisian kolom Satu

Kolom 1, diisi dengan nomor urut belanja;

(5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:

Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan belanja yakni uraian belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut belanja kedalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi; kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, rincian obyek belanja operasi.

Setelah menguraikan belanja operasi, langkah selanjutnya adalah menguraikan belanja modal mulai dari jenis belanja modal, dengan masing-masing obyek belanja modal dan rincian obyek belanja modal;

(6) Pengisian kolom tiga sebagai berikut:

Setelah menguraikan belanja kedalam kelompok, jenis, objek dan rincian objek belanja dibuat berdasarkan sumber pendanaan untuk mendanai belanja dimaksud. Sumber pendanaan obyek belanja dimaksud berasal dari jasa layanan, Hibah, Hasil kerjasama, lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan APBD.

(7) Pengisian kolom empat, sebagai berikut:

a. Pengisian jumlah belanja secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, onjek dan rincian objek yang dicantumkan dalam kolom uraian;

b. Jumlah menurut kelompok belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis belanja berkenaan;

c. Jumlah menurut jenis belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek belanja berkenaan.

(8) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

Format Pembiayaan

(1) Diisi nama kabupaten;

(2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah

(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;

(4) Pengisian kolom satu

Kolom 1, diisi dengan nomor urut pembiayaan:

(5) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

- (1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan yaitu uraian penerimaan pembiayaan;
- (2) Selanjutnya diuraikan jenis-jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan pembiayaan berkenaan, seperti penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya, divestasi, penerimaan utang/pinjaman merupakan jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pembiayaan;
- (3) Untuk masing-masing jenis penerimaan pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek penerimaan pembiayaan berkenaan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut pengeluaran pembiayaan yaitu uraian pengeluaran pembiayaan;
- 2) Selanjutnya diuraikan jenis-jenis pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam kelompok pengeluaran pembiayaan berkenaan, seperti investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman;
- 3) Untuk masing-masing jenis pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan.

(6) Pengisian kolom tiga, sebagai berikut:

- a. Pengisian jumlah pembiayaan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut jenis, rincian dan objek yang dicantumkan dalam kolom uraian;
- b. Jumlah menurut jenis pembiayaan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek pembiayaan berkenaan

(7) Diisi tanggal, bulan dan tahun.

4. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KABUPATEN..... (1)

.....(2)

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN..... (3)

NO	Uraian	Jumlah (Rp)
1....(4)	2....(5)	3....(6)
	PENDAPATAN	
	Jasa Layanan	
	Hibah	
	Hasil kerja Sama	
	APBD	
	Lain-lain pendapatan BLUD yang Sah	
	Jumlah	
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	Belanja Pegawai	
	Belanja Barang dan Jasa	
	Belanja Bunga	
	Belanja Lain-lain	
	BELANJA MODAL	
	Belanja Tanah	
	Belanja Peralatan dan Mesin	
	Belanja Gedung dan Bangunan	
	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
	Belanja Aset Tetap Lainnya	
	Belanja Aset Lainnya	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN DAERAH	
	Penggunaan Sisa lebih	
	Perhitungan Anggaran Tahun	
	Anggaran Sebelumnya (SILPA)	
	Divestasi	
	Penerimaan Utang/Pinjaman	

	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	Pembayaran Pokok	
	Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)	

.....,.....20.....(7)
Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah,

(TTD)

(Nama Lengkap)

NIP.

Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan):

- 1) Diisi nama kabupaten;
- 2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- 3) Diisi Tahun Anggaran;
- 4) Pengisian kolom satu
Kolom 1, diisi dengan nomor unit pendapatan, belanja, pembiayaan;
- 5) Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pendapatan diterima oleh BLUD;
 - b. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Operasi dan belanja modal; Dalam kelompok belanja operasi diuraikan kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja; Dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan; Dalam kelompok

pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.

- 6) Kolom 3, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan;
- 7) Diisi tanggal, bulan, dan tahun.

5. RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN)

PEMERINTAH KABUPATEN (1)
(2)

RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN (3)

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)
	PENDAPATAN JASA LAYANAN a. ... b. ... c. ... dst Hibah a. ... b. ... c. ... dst Hasil Kerja Sama a. ... b. ... c. ... dst APBD a. ... b. ... c. ... dst Lain-lain pendapatan BLUD yang sah a. ... b. ... c. ... Dst	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)
	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	
--	--	--

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)
	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 a. ... b. ... c. ... Dst	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN DAERAH Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA) Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun	

.....,..... 20... (7)

Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah
(TTD)

(Nama Lengkap)

NIP.

Petunjuk Pengisian Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD (Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan):

- (1) Diisi nama kabupaten;
- (2) Diisi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
- (3) Diisi Tahun Anggaran;
- (4) Pengisian kolom satu

Kolom 1, diisi dengan nomor unit pendapatan, belanja, pembiayaan

- (5) Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.

- a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pendapatan diterima oleh BLUD;
 - b. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Operasi dan belanja modal; Dalam kelompok belanja operasi diuraikan kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja; Dalam kelompok belanja modal diuraikan kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan; Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
- (1) Kolom 3, diisi dengan jumlah perkiraan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan;
 - (2) Diisi tanggal, bulan, dan tahun.

C. FORMAT LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

KABUPATEN.....(1)

.....(2)

LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

TAHUN ANGGARAN.....(3)

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d ... (4) lalu	Realisasi ... (5) ini	Realisasi s/d ... (6) ini	Rp	%
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)	4 ... (7)	5 ... (8)	6=(4+5) ... (9)	7=(3-5) ... (10)	8=(6/3)×100 ... (11)
	PENDAPATAN Jasa Layanan Hibah Hasil Kerja Sama Pendapatan BLUD yang sah						
	Jumlah						
	BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai						

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah /(berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d ... (4) lalu	Realisasi ... (5) ini	Realisasi s/d ... (6) ini	Rp	%
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)	4 ... (7)	5 ... (8)	6=(4+5) ... (9)	7=(3-5) ... (10)	8=(6/3)×100 ... (11)
	Belanja Barang dan Jasa						
	Belanja Bunga						
	Belanja Lain-lain						
	BELANJA MODAL						
	Belanja Tanah						
	Belanja Peralatan dan Mesin						
	Belanja Gedung dan Bangunan						
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan						
	Belanja Aset Tetap Lainnya						
	Belanja Aset Lainnya						
	Jumlah						
	Surplus/Defisit						

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d ...(4) lalu	Realisasi ...(5) ini	Realisasi s/d ...(6) ini	Rp	%
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)	4 ... (7)	5 ... (8)	6=(4+5) ... (9)	7=(3-5) ... (10)	8=(6/3)×100 ... (11)
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penghitungan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA) Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	Pembiayaan Netto						

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah /(berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d ... (4) lalu	Realisasi ... (5) ini	Realisasi s/d ... (6) ini	Rp	%
1 ... (4)	2 ... (5)	3 ... (6)	4 ... (7)	5 ... (8)	6=(4+5) ... (9)	7=(3-5) ... (10)	8=(6/3)×100 ... (11)
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)						

.....,20.....(12)

Mengetahui
Kepala SKPD/PPKD,

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

Pemimpin
Badan Layanan Umum Daerah,

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk Pengisian Laporan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

- 1) Kabupaten diisi dengan nama kabupaten;
- 2) Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang berkenaan;
- 3) Kolom 1, diisi dengan nomor unit pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- 4) Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan selanjutnya diikuti dengan uraian jenis pendapatan pendapatan diterima oleh BLUD;
 - b. Belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Operasi dan belanja modal; Dalam kelompok belanja operasi diuraikan ke jenis-jenis belanja; Dalam kelompok belanja modal diuraikan ke jenis-jenis belanja.
 - c. Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan; Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis penerimaan pembiayaan; Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan ke jenis-jenis pengeluaran pembiayaan.
- 5) Kolom 3, diisi dengan anggaran pendapatan, belanja, pembiayaan dalam DPA BLUD;
- 6) Kolom 4, diisi dengan realisasi pendapatan, belanja, pembiayaan bulanbulan sebelumnya;
- 7) Kolom 5, diisi dengan realisasi pendapatan, belanja, pembiayaan bulan berkenaan;
- 8) Kolom 6, diisi dengan realisasi pendapatan, belanja, pembiayaan bulan-bulan sebelumnya ditambah dengan bulan berkenaan;
- 9) Kolom 7, diisi dengan selisih antara anggaran pendapatan, belanja, pembiayaan dengan realisasi pendapatan, belanja, pembiayaan;
- 10) Kolom 8, diisi dengan prosentase antara anggaran pendapatan, belanja, pembiayaan dibandingkan dengan realisasi pendapatan, belanja, pembiayaan dikalikan 100.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PEMERINTAH KABUPATEN(1)

.....(2)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

NOMOR :(3)

1. Nama Badan Layanan Umum Daerah

.....(4)

2. Kode Organisasi(5)

3. Nomor/tanggal DPA SKPD(6)

4. Kegiatan(7)

Yang bertandatangan dibawah ini

.....(8)

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 dan Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan(9) tahun anggaran(10) (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.....(11)

Pemimpin Badan Layanan Umum

Daerah,

(ttdd)

(nama lengkap)

NIP.

Petunjuk Pengisian Surat Pernyataan Tanggung Jawab :

1. Diisi Kabupaten;
2. Diisi unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;

3. Diisi nomor SPTJ unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
4. Diisi unit pelaksana teknis dinas/bada daerah;
5. Diisi kode organisasi unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
6. Diisi nomor dan tanggal DPA SKPD yang bersangkutan;
7. Diisi kode kegiatan;
8. Diisi nama kepala unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
9. Diisi bulan berkenaan;
10. Diisi tahun berkenaan;
11. Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun

E. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP3BP) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN .....(1)			
.....(2)			
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH			
Tanggal :.....(3)			
Nomor :.....(4)			
Kepala SKPD .....(5) memohon kepada :			
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD			
Agar mengesahkan dan membukakan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah			
1. Saldo Awal	Rp	.....(6)	
2. Pendapatan	Rp	.....(7)	
3. Belanja	Rp	.....(8)	
4. Saldo Akhir	Rp	.....(9)	
Untuk Bulan .....(10)		Tahun Anggaran	
Dasar Pengesahan :	Urusan	Organisasi	Nama BLUD
(12).....	.....	.....	.....
Program, Kegiatan			
xx.....		xx..... (14)	
Pendapatan		Belanja	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....(15)	Rp. (16)	..... (17)	Rp. (18)
Jumlah Pendapatan	Rp. (19)	Jumlah Belanja	Rp. (20)
Penerimaan Pembayaran		Pengeluaran Pembiayaan	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....(21)	Rp. (22)	..... (23)	Rp. (24)
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp. (25)	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp. (26)

.....,.....20 (27)

Kepala,.....(28)

(Ttd nama lengkap)

NIP.....

Petunjuk Pengisian Surat Permintaan Pengesahan, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) BLUD:

1. Diisi Kabupaten
2. Diisi unit pelaksana teknis dinas/badan daerah
3. Diisi tanggal SP3BP BLUD;
4. Diisi nomor SP3BPBLUD;
5. Diisi SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota;
6. Diisi jumlah saldo akhir pada SP3BP BLUD bulan sebelumnya. Khusus untuk saldo bulan Januari Tahun Anggaran 20XX diisi jumlah nihil dalam rangka pengajuan SP3BP BLUD;
7. Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas BLUD;
8. Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD;
9. Diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan – belanja);
10. Diisi periode bulan berkenaan
11. Diisi tahun anggaran berkenaan ;
12. Diisi dasar penerbitan SP3BP BLUD, antara lain : Nomor Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD, dan Nomor serta tanggal DPA – SKPD Dinas terkait;
13. Diisi dengan kode urusan, organisasi dan uraian nama unit pelaksana teknis dinas/badan daerah terkait;
14. Diisi kode program dan kegiatan SKPD Dinas terkait;
15. Diisi kode rekening pendapatan;
16. Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pendapatan;
17. Diisi kode rekening belanja;
18. Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening belanja;
19. Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh kode rekening pendapatan;
20. Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh kode rekening belanja;
21. Diisi kode rekening penerimaan pembiayaan;
22. Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening penerimaan pembiayaan;
23. Diisi kode rekening pengeluaran pembiayaan;
24. Diisi jumlah nominal rupiah untuk kode rekening pengeluaran pembiayaan;
25. Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh kode rekening penerimaan pembiayaan;
26. Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh kode rekening pengeluaran pembiayaan;
27. Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun; dan
28. Diisi nama kepala SKPD terkait.

F. FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN (SP2BP) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....(1) .....(2)	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELENJA, DAN PEMBIAYAAN BLUD
Nomor :.....(3) Tanggal :(4) Kode BLUD :(5) Nama BLUD: .....(6)	Nama :(7) BUD/Kuasa BUD Tanggal :(8) Nomor :(9) Tahun Anggaran :(10)
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah :	
Saldo Awal : Rp (11) Pendapatan : Rp .....(12) Belanja : Rp .....(13) Saldo Akhir : Rp .....(14)	
Telah disahkan pembiayaan sejumlah :	
Penerimaan Pembiayaan : Rp .....(15) Pengeluaran Pembiayaan : Rp .....(16)	
.....,20.....(17)	
.....(18) (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.....	

Petunjuk Pengisian Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan (SP2BP) BLUD :

1. Diisi Kabupaten;
2. Diisi unit pelaksana teknis dinas/badan daerah;
3. Diisi nomor SP2BP BLUD;
4. Diisi tanggal SP2BP BLUD;
5. Diisi kode unit pelaksana teknis dinas/badan daerah
6. Diisi nama unit pelaksana teknis dinas/badan daerah
7. Diisi nama BUD/Kuasa BUD
8. Diisi tanggal penerbitan SP2BP BLUD;
9. Diisi Nomor penerbitan SP2BP BLUD;
10. Diisi tahun anggaran penerbitan SP2BP BLUD;
11. Diisi jumlah saldo awal yang tercantum dalam SP3BP BLUD;
12. Diisi jumlah pendapatan yang tercantum dalam SP3BP BLUD;
13. Diisi jumlah belanja yang tercantum dalam Surat SP3BPBLUD;

14. Diisi jumlah saldo akhir yang tercantum dalam SP3BPBLUD;
15. Diisi jumlah penerimaan pembiayaan yang tercantum dalam SP3BP BLUD;
16. Diisi jumlah pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam SP3BP BLUD;
17. Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun; dan
18. Diisi nama Jabatan (BUD/Kuasa BUD).

Pj. BUPATI DONGGALA,



MOH. RIFANI