BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Unadang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

OPD	KABAG HUKUM

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 391) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten lampung Barat Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten lampung Barat Nomor 439);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Barat.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Barat yang mempunyai wilayah kerja tertentu di tingkat kecamatan.

OPD | KABAG HUKUM

7. Badan Layanan Umum Daerah UPT Puskesmas yang selanjutnya disebut BLUD Puskesmas adalah Puskesmas yang menerapkan PPK BLUD berdasarkan Keputusan Bupati.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelengaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. 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.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin BLUD, pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
12. Kuasa Pengguna Anggaran BLUD selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BLUD.
13. Bendahara Penerimaan pembantu BLUD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pada BLUD.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan kegiatan BLUD.
15. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan. Renstra memuat mengenai rencana pengembangan layanan, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, dan rencana keuangan.
16. 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.
17. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai misi BLUD.
18. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau lebih unit kerja pada BLUD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam bentuk barang/jasa.
19. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
20. 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.
21. Pembiayaan adalah semua pengeluaran yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.



22. Penerimaan Pembiayaan adalah penerimaan yang bersumber dari pinjaman.
23. Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran pinjaman.
24. Penerimaan BLUD adalah uang yang masuk ke Kas BLUD.
25. Pengeluaran BLUD adalah uang yang keluar dari Kas BLUD.
26. Surplus Anggaran BLUD adalah selisih kurang antara pendapatan BLUD dan Belanja BLUD.
27. Defisit Anggaran BLUD adalah selisih kurang antara pendapatan BLUD dan belanja BLUD.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Piutang BLUD adalah sejumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/ atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
30. Utang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar BLUD dan/atau kewajiban BLUD yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
31. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD pada Bank yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLUD.
32. Nota Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat NPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Teknis BLUD untuk mengajukan permohonan dana guna melaksanakan kegiatan tertentu Bendahara Pengeluaran.
33. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
34. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

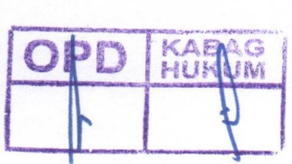
Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini sebagai Pedoman Penatausahaan Keuangan pada BLUD Puskesmas.

Pasal 3

Tujuan Pedoman Penatausahaan Keuangan pada BLUD Puskesmas agar pelaksanaan anggaran BLUD dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, terbuka dan akuntabel sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
a. pengelolaan keuangan BLUD;
b. struktur anggaran BLUD;
c. pengelolaan kas BLUD;



d. laporan dan pertanggungjawaban;
e. pembinaan dan pengawasan; dan
f. pengelolaan barang.

BAB II
PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan BLUD

Pasal 5

(1) Bupati merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah.

(2) Dalam pengelolaan keuangan BLUD Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kewenangan pengelolaan keuangan BLUD kepada Pejabat Pengelola BLUD.

(3) Penentuan pelimpahan sebagian atau seluruh kewenangan pengelolaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola BLUD.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 6

(1) Pejabat Pengelola BLUD terdiri dari:
a. kepala Puskesmas;
b. kasubbag Tata Usaha; dan
c. penanggung jawab.

(2) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(3) Kompetensi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

(4) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

(5) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(6) Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Bupati, melalui Kepala Dinas selaku Pembina Teknis BLUD.

(7) Kasubbag Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLUD dan Penanggung jawab selaku Pejabat Teknis BLUD bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 7

(1) Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
   a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
   b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
   c. menyusun Rencana Strategis (Renstra) BLUD;
   d. menyiapkan Rencana Belanja Anggaran (RBA) BLUD;
   e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD kepada Bupati sesuai ketentuan;
   f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan;
   g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
   h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pengusulan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan penyampaian pertanggung jawaban kinerja operasional dan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g kepada Bupati dilaksanakan melalui Kepala Dinas selaku Pembina Teknis BLUD.

(3) Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 8

Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang BLUD.

Pasal 9

(1) Kasubbag Tata Usaha atau Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
   a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
   b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
   c. menyiapkan DPA-BLUD;
   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;
   j. meneliti dan memverifikasi kelengkapan dokumen pengeluaran; dan
   k. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

OPD | KABAG HUKUM

(2) Kasubbag Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.

(3) Kasubbag Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.

(4) Kasubbag Tata Usaha, bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 10

(1) Penanggung jawab atau Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan kewajiban:
   a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
   b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai RBA;
   c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
   d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

(2) Penunjukan Penanggung jawab BLUD berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(3) Penanggung jawab BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD;

(4) Penanggung jawab BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.

(5) Penanggung jawab atau Pejabat teknis BLUD bertanggung jawab teknis dibidangnya masing- masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

(6) Dalam rangka pelaksanaan pelayanan pasien dan pengajuan klaim BPJS, Penanggung jawab selaku Pejabat Teknis BLUD dibantu oleh fungsi verifikator.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Keuangan

Pasal 11

(1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam RBA BLUD Puskesmas, Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD menetapkan Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD Puskesmas, sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) BLUD Puskesmas.

ORD | KABAG HUKUM

(2) Dalam melaksanakan fungsinya, Pejabat Penatausahaan Keuangan Keuangan BLUD Puskesmas dapat dibantu oleh Pembantu PPK, yang terdiri dari :
a. petugas verifikasi penerimaan;
b. petugas verifikasi pengeluaran;
c. petugas akuntansi;
d. petugas yang menyiapkan seluruh administrasi dalam pencairan dana; dan
e. petugas penyusun laporan keuangan.

(3) Pembantu PPK BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Puskesmas selaku Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat
Bendahara Penerimaan Pembantu dan
Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD

Pasal 12

(1) Bupati menetapkan pejabat fungsional sebagai bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu BLUD untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD.

(2) Syarat-syarat bendahara BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
a. PNS dengan pangkat minimal golongan II ;
b. tidak sedang menduduki jabatan struktural;
c. belum pernah atau tidak sedang terlibat dalam masalah hukum yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
d. memiliki kompetensi dalam pengelolaan keuangan dan pembukuan.

(3) Bendahara BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melakukan langsung atau tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang BLUD pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

(4) Bendahara BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada pemimpin BLUD.

Pasal 13

(1) Bendahara penerimaan pembantu BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan BLUD.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan pembantu BLUD mempunyai kewenangan:
a. menerima seluruh penerimaan yang bersumber dari pendapatan BLUD dan pihak ketiga;
b. menyetorkan seluruh penerimaan yang diterima dari pendapatan BLUD dan pihak ketiga ke rekening kas BLUD;

ORD | KABAG HUKUM

c. menyimpan seluruh bukti penerimaan;
d. memperoleh semua bukti transaksi penerimaan atas pendapatan yang diterima melalui bank berupa bukti transfer atau aktivitas rekening; dan
e. mencatat dan membukukan penerimaan BLUD atas pendapatan yang masuk dalam Rekening Kas BLUD.

Pasal 14

(1) Bendahara pengeluaran pembantu BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan, serta menyerahkan bukti tagihan dan/ dokumen bukti pembayaran dan/ dokumen sumber lainnya kepada Pejabat Keuangan BLUD pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD untuk diverifikasi.

(2) Pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran pembantu BLUD meliputi:
a. mengajukan pencairan uang ke Bank;
b. menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang persediaan dalam pengelolaannya;
c. melaksanakan pengujian pembayaran terhadap dokumen tagihan yang diajukan oleh penanggung jawab atau pejabat teknis BLUD;
d. menolak perintah pembayaran yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan Negara/ Daerah dari pembayaran yang dilakukan, kemudian menyetorkan pemotongan/pemungutannya ke kas Negara/kas Daerah;
f. mengembalikan dokumen pendukung pencairan yang diberikan oleh penanggung jawab atau pejabat teknis BLUD, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkapi;
g. mengelola rekening tempat penyimpanan uang; dan
h. membayar permintaan uang panjar dengan menggunakan Nota Pencairan Dana (NPD).

BAB III
STRUKTUR ANGGARAN BLUD

Pasal 15

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas:
a. pendapatan BLUD;
b. belanja BLUD; dan
c. pembiayaan BLUD.

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 16

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



Pasal 17

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pendapatan yang berasal dari jasa layanan kepada masyarakat yang dijamin oleh lembaga penjaminan.

(3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

(4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.

(5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari belanja perangkat daerah berdasarkan DPA Perangkat Daerah.

(6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e, berupa :
a. jasa giro;
b. pendapatan bunga;
c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; dan/atau;
e. investasi; dan
f. pengembangan usaha.

Pasal 18

(1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali berasal dari hibah terikat.

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

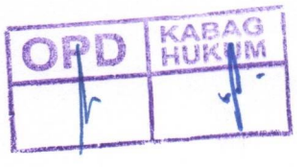
Bagian Kedua
Belanja

Pasal 19

(1) Belanja BLUD terdiri atas:
a. belanja operasi; dan
b. belanja modal.

(2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

(3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.



(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 belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 20

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

(2) Fleksibilitas pengeluaran belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran belanja yang disesuaikan dan signifikan dengan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.

(3) Fleksibilitas pengeluaran belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk belanja BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBD, dan/atau hibah terikat.

(4) Fleksibilitas pengeluaran belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) termasuk dalam hal pengeluaran belanja antar obyek dalam satu jenis belanja karena adanya perubahan kebutuhan untuk kegiatan pelayanan.

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

(6) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.

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

Pasal 21

(1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

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

(3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam RBA dan DPA.

(4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran peresentase ambang batas.

OPD | KABAG HUKUM

(5) Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggung jawabkan.

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Bagian Ketiga
Pembiayaan

Pasal 22

(1) Pembiayaan BLUD terdiri atas :
a. penerimaan pembiayaan; dan
b. pengeluaran pembiayaan.

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

Pasal 23

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a meliputi:
a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
b. divestasi; dan
c. penerimaan utang.

(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b meliputi:
a. investasi; dan
b. pembayaran pokok utang.

BAB IV
PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

Pasal 24

(1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, pemimpin BLUD membuka Rekening Kas BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Rekening Bank sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) merupakan rekening BLUD yang dibuka atas nama BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 25

(1) Semua pendapatan BLUD disetor ke Rekening Kas BLUD.

(2) Setiap pendapatan BLUD harus didukung dengan bukti transaksi berupa Surat Tanda Setoran (STS), maupun bukti transaksi lainnya yang lengkap dan sah.

OPD KABAG HUKUM

(3) Penerimaan BLUD digunakan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 26

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

Bagian Kedua
Pelaksanaan Anggaran Belanja

Pasal 27

(1) RBA merupakan dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

(2) Setiap pengeluaran belanja atas beban anggaran harus didukung dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.

(3) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat pengesahan oleh pemimpin BLUD.

(4) Pemimpin BLUD bertanggungjawab atas kebenaran material terhadap setiap pengeluaran belanja yang timbul dari bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 28

(1) Bendahara pengeluaran pembantu melaksanakan pembayaran setelah :
a. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diterbitkan oleh KPA beserta bukti transaksinya;
b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
c. menguji ketersediaan dana bersangkutan.

(2) Bendahara pengeluaran pembantu wajib menolak melakukan pembayaran dari KPA apabila persyaratan tidak dipenuhi.

(3) Bendahara pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara.

(4) Bendahara pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut pajak daerah wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak daerah yang dipungutnya ke rekening kas Daerah.

Bagian Ketiga
Pengesahan Pendapatan Pengeluaran

Pasal 29

(1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD, dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala ke BPKD.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin.

OPD | KABAG HUKUM

(3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Dinas Kesehatan menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) BLUD setiap bulan untuk disampaikan ke BPKD.

(4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP2BP) BLUD.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kas

Pasal 30

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 31

(1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :
a. perencanaan, penerimaan, dan pengeluaran kas;
b. pemungutan, pendapatan atau tagihan;
c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
d. pembayaran;
e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahann.

(2) Dalam hal sangat dibutuhkan, BLUD dapat membuka rekening penampungan penerimaan BLUD yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

(3) Dalam hal jarak antara BLUD dengan bank yang ditunjuk untuk menyimpan rekening kas BLUD cukup jauh, maka bendahara penerimaan diperkenankan menyetorkan penerimaan BLUD dalam jangka waktu yang telah ditentukan sesuai Surat Keputusan Bupati.

BAB V
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 32

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

(2) Laporan keuangan BLUD 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.

OPD KABAG HUKUM

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

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

Pasal 33

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

(2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kineja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah.

(3) Laporan keuangan sebagaimanan dimaksud pada ayat (2) 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 kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.

BAB VI
PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 34

(1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kedua
Pengelolaan Barang

Pasal 35

Badan Layanan Umum daerah dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

OPD | KABAG HUKUM

BAB VII
PIUTANG DAN UTANG

Bagian Kesatu
Piutang

Pasal 36

(1) BLUD mengelola piutang terkait dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

(2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.

Pasal 37

Pihak-pihak yang terkait dalam penatausahaan piutang:
a. fungsi Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP)
b. fungsi ferivikator
c. bendahara Penerimaan
d. pejabat Keuangan BLUD

Pasal 38

Tugas fungsi UKP dalam penatausahaan piutang adalah menyerahkan bukti-bukti pembebanan pelayanan kesehatan pasien BPJS kepada verifikator untuk dilaksanakan verifikasi kebenaran atas bukti-bukti dimaksud.

Pasal 39

Tugas fungsi verifikator dalam penatausahaan piutang :
a. melaksanakan verifikasi atas bukti-bukti pembebanan pelayanan kesehatan pasien BPJS;
b. mengoordinasikan pengiriman data klaim kepada BPJS;
c. menyusun surat tagihan atas pelayanan pasien BPJS;
d. memonitor perbaikan berkas;
e. menyusun laporan klaim kepada BPJS;
f. menyediakan data perhitungan piutang; dan
g. menyerahkan tembusan dokumen pembebanan pelayanan kesehatan pasien BPJS dan data piutang kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 40

Tugas bendahara penerimaan dalam penatausahaan piutang adalah:
a. membuat nota perhitungan/billing/surat tagihan yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait;
b. mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku kas penerimaan; dan
c. melakukan penyetoran uang yang diterima ke bank yang ditunjuk.

Pasal 41

Tugas Pejabat Keuangan BLUD dalam penatausahaan piutang adalah mencatat transaski/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi dari bendahara penerimaan yang belum diterima pembayarannya.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 42

(1) Piutang dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi BLUD.

(3) Penghapusan terhadap piutang BLUD yang terjadi sebelum penerapan BLUD, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Utang

Pasal 43

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

(2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.

(3) Setiap utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk perikatan pinjaman.

Pasal 44

(1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) merupakan utang yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau untuk menutup defisit kas karena terjadi selisih antara jumlah kas yang tersedia dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Menutup defisit kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka menutup kebutuhan pelayanan dasar masyarakat yang berada di luar kendali pemerintah daerah dan telah memenuhi kriteria keperluan mendesak.

(3) BLUD dapat melakukan utang jangka pendek untuk menutup defisit sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tanpa persetujuan Bupati.

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

(5) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang.

(6) Pembayaran kembali utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.

(7) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah jatuh tempo.

OPD | KABAG HUKUM

(8) Utang jangka pendek berupa langganan daya dan jasa yang bersifat pasca bayar dan belanja operasional yang dibayar secara tempo dapat dilakukan dengan perikatan berupa tagihan dan dokumen pengadaan barang dan jasa.

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

Pasal 45

(1) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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) BLUD dapat melakukan utang jangka panjang kepada lembaga keuangan atas persetujuan Bupati dengan cara menyampaikan permohonan tertulis dengan persetujuan Perangkat Daerah Pembina teknis BLUD dilampiri studi kelayakan utang.

(4) Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar perikatan utang BLUD.

(6) Pembayaran utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang yang meliputi pokok utang, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang yang bersangkutan.

(7) Mekanisme pengajuan utang jangka panjang sebagaimana dimaksud ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

(1) Pihak-pihak yang terkait dalam penatausahaan utang jangka panjang BLUD:
   a. kuasa pengguna anggaran
   b. pejabat keuangan
   c. pejabat teknis
   d. bendahara Pengeluaran

(2) Kuasa pengguna anggaran bertugas:
   a. mengajukan usulan utang jangka panjang kepada Bupati melalui Dinas Kesehatan selaku Pembina Teknis
   b. menyetujui atas pembayaran utang yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo atau tagihan yang diterima yang dibayar melalui kas BLUD.

OPD KABAG HUKUM

(3) Pejabat keuangan bertugas melakukan pencatatan atas utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan sebagai dasar pencatatan akuntansi.

(4) Pejabat teknis bertugas melakukan pengadaan aset tetap sesuai prosedur dan memberikan dukungan pengadaan kepada pejabat keuangan sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

(5) Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran utang BLUD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo atau tagihan yang diterima.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Kerugian

Pasal 47

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

BAB VIII
INVESTASI

Pasal 48

(1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi 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.

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.

(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 dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
b. surat Berharga Negara jangka pendek.

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

OPD | KABAG HUKUM

BAB IX
SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN

Pasal 50

(1) Sisa lebih perhitungan aggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun periode anggaran.

(2) Sisa lebih perhitungan aggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

(3) Sisa lebih perhitungan aggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.

(4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan aggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

(5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan aggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.

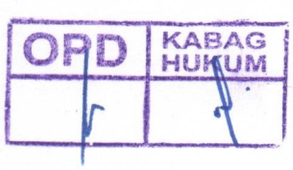
(6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan aggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

(7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup :
   a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahPun anggaran berjalan; dan
   b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

(1) Ketentuan Formulir Penatausahaan Keuangan BLUD Puskesmas meliputi:
   a. format yang digunakan Bendahara Penerimaan:
      1. format surat ketetapan retribusi;
      2. format tanda bukti pembayaran;
      3. format surat tanda setoran (STS);
      4. format buku penerimaan dan penyetoran;
      5. format buku kas penerimaan harian;
      6. format register surat tanda setoran;



7. format buku kas umum (BKU);
8. format buku kas tunai;
9. format buku pembantu bank;
10. format laporan penerimaan dan penyetoran;
11. format rekonsiliasi penerimaan;
12. format buku register penerimaan;
13. format buku rincian penerimaan dan penyetoran perobjek;
14. format laporan pertanggung jawaban bendahara penerimaan (SPJ administrasi);
15. format laporan pertanggung jawaban bendahara penerimaan (SPJ fungsional);
16. format surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan (SPJ bendahara fungsional);
17. format berita acara pemeriksaan kas;
18. format register penutupan kas;
19. format rekapitulasi SKR dan TBP; dan
20. daftar analisis umur piutang dan penyisihan piutang.

b. format yang digunakan Bendahara Pengeluaran:
1. format nota pencairan dana;
2. format buku kas umum;
3. format buku pembantu bank;
4. format buku kas tunai;
5. format buku pembantu pajak;
6. format rekapitulasi penerimaan dan penyetoran pajak;
7. format buku pembantu panjar;
8. format buku pembantu sub rincian objek belanja;
9. format laporan penutupan kas bulanan;
10. format laporan pertanggung jawaban bendahara pengeluaran (SPJ administratif);
11. format laporan pertanggung jawaban bendahara pengeluaran (SPJ fungsional);
12. format berita acara pemeriksaan kas;
13. format register penutupan kas;
14. format berita acara rekonsiliasi bank; dan
15. format laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja.

c. format pengesahan pendapatan dan pengeluaran:
1. format surat pernyataan tanggung jawab;
2. format surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan Pembiayaan (SP3BP); dan
3. format surat pengesahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan (SP2BP).

d. format komponen laporan keuangan BLUD:
1. laporan realisasi anggaran;
2. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
3. neraca;
4. laporan operasional;
5. laporan arus kas;
6. laporan perubahan ekuitas; dan
7. catatan atas laporan keuangan.

e. kode rekening belanja

(2) Formulir penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

OPD | KABAG HUKUM

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 11 Maret 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ADI UTAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2022 NOMOR 13

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASISTEN I	
3	ASISTEN	
4	D. kesehatan	
5	BPKD	
6	Inspektorat	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	