



SALINAN

**GUBERNUR KALLIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**

**NOMOR 62 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PELATIHAN KESEHATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3), pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 91 ayat (6), Pasal 94, Pasal 96 dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);  
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);  
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Pelayanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 Nomor 44);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI PELATIHAN KESEHATAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
6. 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.
7. Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Kesehatan yang selanjutnya disebut UPT Bapelkes adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah, yang diberi wewenang untuk mengelola keuangan secara langsung baik pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang bersumber dari pendapatan operasional UPT Bapelkes dan pendapatan lain yang sah.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelatihan Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala UPT Bapelkes adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis yang bertindak sebagai Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah.
9. Pejabat Pengelola BLUD pada UPT Bapelkes adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD pada UPT Bapelkes yang terdiri dari Kepala UPT Bapelkes, pejabat keuangan dan pejabat teknis di BLUD pada UPT Bapelkes.

10. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD pada UPT Bapelkes dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
11. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD pada UPT Bapelkes.
12. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD pada UPT Bapelkes.
13. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
15. Pengelolaan Kas adalah Pengelolaan Kas yang dimiliki BLUD dalam rangka pencapaian tersedia kas yang optimal.
16. Pengelolaan Piutang BLUD yang selanjutnya Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/ atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
17. Pengelolaan Utang BLUD yang selanjutnya Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar BLUD dan/ atau kewajiban BLUD yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
18. Investasi adalah Penggunaan Aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial, dan/ atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
19. Kerja sama adalah kerja sama yang dilakukan oleh BLUD pada UPT Bapelkes dengan pihak ketiga atau pihak lain.
20. Persediaan adalah barang yang dipakai habis dalam satu periode akuntansi.
21. Pengelolaan Barang adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

22. Surplus Anggaran adalah merupakan selisih lebih antara pendapatan dan belanja pada tahun anggaran yang sama.
23. Defisit Anggaran adalah merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
24. Penyelesaian Kerugian adalah proses menutupi kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik secara sengaja maupun lalai.
25. Akuntansi/ penatausahaan adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan.
26. Sistem Akuntansi adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan dalam rangka pertanggungjawaban keuangan BLUD pada UPT Bapelkes.
27. Audit Laporan Keuangan adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai suatu informasi untuk menetapkan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriterianya.
28. Perubahan RBA dan DPA adalah suatu proses untuk menyesuaikan rencana keuangan dalam suatu periode akuntansi dengan perkembangan yang terjadi yang implikasinya dapat meningkatnya anggaran penerimaan maupun pengeluaran, atau sebaliknya.
29. Pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
30. Pengawasan adalah suatu proses pengawasan terhadap pengelolaan BLUD mengenai pelaksanaan rencana bisnis dan anggaran, rencana strategis bisnis jangka panjang dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
31. Pengendalian adalah suatu prosedur atau sistem yang di buat untuk mengontrol, mengawasi, mengarahkan BLUD agar dapat mencapai suatu tujuan sesuai dengan tata kelola BLUD.
32. Evaluasi adalah evaluasi pengelolaan kinerja BLUD yang dilakukan oleh Gubernur/ Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan nonkeuangan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD.
33. Penilaian Kinerja adalah pengukuran atas pengelolaan BLUD yang dilakukan baik dari segi aspek keuangan maupun aspek nonkeuangan BLUD.
34. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

35. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD pada UPT Bapelkes berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer surplus/ defisit dan pembiayaan, sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
37. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus kas dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan.
38. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
39. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/ Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
40. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan pelaporan keuangan pemerintah.
41. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/ subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
42. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
43. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/ penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penertiban surat perintah membayar langsung.
44. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penertiban surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran RBA BLUD.
45. Anggaran Kas adalah perkiraan arus masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan BLUD dalam setiap periode.

46. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD pada UPT Bapelkes yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank umum milik Pemerintah Daerah untuk menampung seluruh penerimaan, pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD pada UPT Bapelkes.
47. Kerja Sama Operasional yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan tidak menggunakan barang milik Daerah.
48. Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat KSP adalah kerja sama yang menggunakan barang milik Daerah.
49. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/ pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
50. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
51. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu perjanjian.
52. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
53. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

## **Pasal 2**

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. pengelolaan keuangan dan prinsip pelaksanaan anggaran;
- b. pendapatan dan biaya;
- c. perencanaan dan penganggaran;
- d. pelaksanaan anggaran;
- e. standar akuntansi dan sistem akuntansi;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian; dan
- g. evaluasi dan penilaian kinerja.

**BAB II**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PRINSIP**  
**PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pengelolaan Keuangan**

**Pasal 3**

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan BLUD pada UPT Bapelkes mengutamakan efektivitas, produktivitas dan efisiensi serta kualitas dalam pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD pada UPT Bapelkes disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Masyarakat, dan kegiatan lainnya serta meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD pada UPT Bapelkes diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

**Bagian Kedua**  
**Prinsip Pelaksanaan Anggaran**

**Pasal 4**

- (1) Rencana pendapatan dan belanja BLUD pada UPT Bapelkes merupakan rencana keuangan tahunan yang dikonsolidasikan dengan APBD.
- (2) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja kecuali untuk belanja operasional BLUD pada UPT Bapelkes yang sesuai dengan ketentuan dapat diberlakukan fleksibilitas sampai ambang batas tertentu yang disepakati.
- (3) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam anggaran BLUD pada UPT Bapelkes, kecuali untuk belanja operasional BLUD pada UPT Bapelkes yang sesuai dengan ketentuan dapat diberlakukan fleksibilitas sampai ambang batas tertentu yang disepakati.

- (4) Kepala UPT Bapelkes, bendahara penerima, bendahara pengeluaran dan orang/ badan yang menerima atau menguasai uang/ barang/ kekayaan BLUD pada UPT Bapelkes wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat yang menandatangani dan/ atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan anggaran BLUD pada UPT Bapelkes bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti yang dimaksud.
- (6) Uang milik BLUD pada UPT Bapelkes yang menurut perhitungan dalam kurun waktu tertentu belum digunakan, dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas BLUD pada UPT Bapelkes.
- (7) Bunga deposito, bunga tabungan, dan jasa giro atas penempatan uang BLUD pada UPT Bapelkes di bank merupakan pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes, dan harus disetor dan dicatat dalam pendapatan lain-lain di luar pendapatan operasional BLUD pada UPT Bapelkes.

### **Bagian Ketiga Pejabat Pengelola**

#### **Pasal 5**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD pada UPT Bapelkes adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD pada UPT Bapelkes yang terdiri dari:
  - a. kepala UPT Bapelkes;
  - b. pejabat keuangan; dan
  - c. pejabat teknis.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Bapelkes memiliki fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan dan penetapan kebijakan penatausahaan dan pengelolaan keuangan serta teknis operasional lingkup BLUD sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;

- b. penetapan unit/ tim/ panitia/ kelompok kerja pengelolaan keuangan, serta pegawai yang menduduki jabatan pada unit/ tim/ panitia/ kelompok kerja pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. penyusunan dan penetapan uraian tugas dan mekanisme kerja dari unit/ tim/ panitia/ kelompok kerja; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kinerja keuangan dan operasional BLUD.
- (3) Kepala UPT Bapelkes merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/ barang daerah dan berwenang menandatangani.
- a. SPM;
  - b. *slip* penarikan uang dari rekening kas BLUD;
  - c. laporan keuangan BLUD;
  - d. laporan kinerja operasional;
  - e. perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga sesuai dengan kewenangan yang diberikan kepadanya;
  - f. berita acara serah terima barang hasil pengadaan BLUD; dan
  - g. surat-surat keputusan Kepala UPT Bapelkes.

#### **Pasal 7**

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala UPT Bapelkes lingkup pengelolaan keuangan BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan BLUD pada UPT Bapelkes memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan RBA BLUD;
  - b. penyusunan DPA-BLUD;
  - c. penyelenggaraan penatausahaan keuangan BLUD;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan kas;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan hutang dan piutang BLUD;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan barang dan aset tetap;
  - h. penyelenggaraan investasi jangka pendek maupun jangka panjang;
  - i. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
  - j. penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - k. penyusunan standar operasional prosedur di bidang keuangan.

### **Pasal 8**

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala UPT Bapelkes lingkup teknis operasional UPT Bapelkes.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat teknis mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
  - c. penyusunan usulan kebijakan dan standar operasional prosedur di bidangnya untuk ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala UPT Bapelkes;
  - d. penyusunan usulan bagan alur penyelesaian pekerjaan di bidangnya untuk ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala UPT Bapelkes; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja operasional di bidangnya sebagai bahan laporan kepada Kepala UPT Bapelkes.

### **Pasal 9**

Kepala UPT Bapelkes menetapkan bendahara umum, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebidaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD pada UPT Bapelkes.

### **Pasal 10**

- (1) Bendahara umum BLUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Kewenangan bendahara umum BLUD:
  - a. melakukan pengendalian pelaksanaan pengelolaan kas umum BLUD;
  - b. mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran BLUD;
  - c. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum BLUD;
  - d. melakukan pengelolaan terhadap piutang dan utang BLUD;
  - e. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD; dan
  - f. menyajikan informasi kas umum BLUD.

### **Pasal 11**

- (1) Bendahara penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.

- (2) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan melakukan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari, bendahara penerimaan dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan yang diangkat oleh Kepala UPT Bapelkes.
- (4) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pembantu per jenis penerimaan;
  - c. buku rekapitulasi penerimaan harian, mingguan dan bulanan;
  - d. Surat Tanda Setoran (STS);
  - e. surat tanda bukti penerimaan; dan
  - f. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (5) Dalam hal bendahara penerimaan berhalangan, maka:
  - a. apabila sampai 1 (satu) bulan, bendahara tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada staf yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran/pembayaran dan tugas-tugas bendahara penerimaan atas tanggung jawab bendahara penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui Kepala UPT Bapelkes;
  - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk bendahara penerimaan pengganti dan diadakan berita acara serah terima; dan
  - c. apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti sebagai bendahara penerimaan dan segera diusulkan penggantinya.

### **Pasal 12**

- (1) Bendahara pengeluaran mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja UPT Bapelkes dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.
- (2) Bendahara pengeluaran wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran beserta pertanggungjawaban bukti-bukti transaksinya.
- (3) Penatausahaan atas pengeluaran uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku pembantu kas tunai;
  - c. buku pembantu per jenis pengeluaran;
  - d. bukti-bukti/ kuitansi pengeluaran yang sah;
  - e. buku pajak;
  - f. buku panjar; dan
  - g. buku pembantu jasa giro.

- (4) Pengisian dokumen penatausahaan bendahara pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/ atau alat elektronik lainnya.
- (5) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh bendahara pengeluaran pembantu yang diangkat oleh Kepala UPT Bapelkes.
- (6) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.
- (7) Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka:
  - a. apabila sampai 1 (satu) bulan, bendahara tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada staf yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran/ pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Kepala UPT Bapelkes;
  - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk bendahara pengeluaran pengganti dan diadakan berita acara serah terima; dan
  - c. apabila bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti sebagai bendahara pengeluaran dan segera diusulkan penggantinya.

### **BAB III PENDAPATAN DAN BIAYA**

#### **Bagian Kesatu Pendapatan**

##### **Pasal 13**

Pendapatan UPT Bapelkes dapat bersumber dari:

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

##### **Pasal 14**

- (1) Pendapatan UPT Bapelkes yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

- (2) Pendapatan UPT Bapelkes yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, berupa perolehan dari kerja sama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD pada UPT Bapelkes.
- (4) Pendapatan UPT Bapelkes yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, adalah sebagai berikut:
  - 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 UPT Bapelkes;
  - e. hasil investasi; dan
  - f. pengembangan usaha.

#### **Pasal 15**

- (1) Seluruh pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD pada UPT Bapelkes sesuai dengan RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD pada UPT Bapelkes dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

### **Bagian Kedua Biaya**

#### **Pasal 16**

- (1) Biaya BLUD pada UPT Bapelkes meliputi:
  - a. biaya operasional; dan
  - b. biaya nonoperasional.

- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a, mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD pada UPT Bapelkes dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Biaya nonoperasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD pada UPT Bapelkes dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program kegiatan UPT Bapelkes dan kegiatan pendukung UPT Bapelkes lainnya.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

### **Pasal 17**

- (1) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), terdiri dari:
  - a. biaya kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Masyarakat; dan
  - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan tersebut.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan tersebut.
- (4) Biaya kegiatan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya barang dan jasa; dan
  - c. biaya pendukung lainnya.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
  - a. biaya administrasi kantor;
  - b. biaya pemeliharaan;
  - c. biaya promosi; dan
  - d. biaya umum dan administrasi lainnya.

### **Pasal 18**

- Biaya nonoperasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), terdiri dari:
- a. biaya bunga;
  - b. biaya administrasi bank;
  - c. biaya kerugian penjualan aset tetap;

- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya nonoperasional lain-lain.

#### **Pasal 19**

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dan ayat (5) disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM pengesahan yang dilampirkan dengan surat pernyataan tanggung jawab.

#### **Pasal 20**

- (1) Pengeluaran biaya BLUD pada UPT Bapelkes diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya yang berasal dari pendapatan selain dari APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD pada UPT Bapelkes mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Sekretaris Daerah melalui PPKD.

#### **Pasal 21**

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran presentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

### **Bagian Kesatu Perencanaan**

#### **Pasal 22**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes menyusun RSB untuk kurun waktu 5 (lima) tahun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (2) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja BLUD.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat gambaran yang menantang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang memengaruhi tercapainya kinerja.

#### **Pasal 23**

- (1) RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dilengkapi dengan rencana implementasi lima tahunan.
- (2) Rencana implementasi lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.
- (3) RSB dan rencana implementasi lima tahunan dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA.

## **Bagian Kedua Penganggaran**

### **Pasal 24**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes menyusun RBA berdasarkan prinsip anggaran berbasis kerja, perhitungan akuntansi menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (2) Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

### **Pasal 25**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, paling sedikit memuat:
  - a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi makro dan mikro;
  - c. target kinerja;
  - d. analisis dan perkiraan biayasatuan;
  - e. perkiraan harga;
  - f. anggaran pendapatan dan biaya;
  - g. besaran persentase ambang batas;
  - h. prognosis laporan keuangan;
  - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - j. rencana pengeluaran investasi/ modal; dan
  - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD/ APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan standar pelayanan minimal dan biaya pengeluaran yang akan dihasilkan.

### **Pasal 26**

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. hasil kegiatan usaha;
  - b. faktor yang memengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan;
  - e. hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, antara lain:
  - a. tingkat inflasi;
  - b. pertumbuhan ekonomi;
  - c. nilai kurs;
  - d. tarif; dan
  - e. volume pelayanan.

- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, antara lain:
  - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/ atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf g, merupakan besaran presentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosis laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/ modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD/ APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf k, merupakan hasil konsolidasi dengan RKA-SKPD/ APBD yang merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/ APBD.

### **Pasal 27**

- (1) RBA BLUD pada UPT Bapelkes disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD dan disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

### **Pasal 28**

RBA BLUD pada UPT Bapelkes yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dituangkan sebagai bagian dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

### **Pasal 29**

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, maka Kepala UPT Bapelkes melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD pada UPT Bapelkes untuk diajukan kepada PPKD.

## **BAB V**

### **PELAKSANAAN ANGGARAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **DPA-BLUD pada UPT Bapelkes**

### **Pasal 30**

- (1) DPA-BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) meliputi:
  - a. pendapatan dan biaya;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) mengesahkan DPA-BLUD pada UPT Bapelkes sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD pada UPT Bapelkes berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD maka Kepala UPT Bapelkes hanya dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA-BLUD pada UPT Bapelkes tahun sebelumnya.

### **Pasal 31**

- (1) DPA-BLUD pada UPT Bapelkes yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/ atau jasa serta dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD pada UPT Bapelkes.

### **Pasal 32**

- (1) DPA-BLUD pada UPT Bapelkes menjadi Lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dengan Kepala UPT Bapelkes.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan Kepala UPT Bapelkes yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala UPT Bapelkes untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai dengan DPA-BLUD pada UPT Bapelkes.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
  - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
  - b. kinerja keuangan; dan
  - c. manfaat bagi masyarakat.

## **Bagian Kedua Pengelolaan Kas**

### **Pasal 33**

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

- (2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD pada UPT Bapelkes.
- (3) Penerimaan BLUD pada UPT Bapelkes pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD pada UPT Bapelkes dan dilaporkan kepada Pejabat Keuangan BLUD.
- (4) Pejabat Keuangan BLUD bertanggung jawab kepada Kepala UPT Bapelkes dalam menyelenggarakan Pengelolaan Kas.
- (5) Pejabat Keuangan BLUD melaporkan Penerimaan BLUD pada UPT Bapelkes setiap bulan kepada Kepala UPT Bapelkes.

### **Bagian Ketiga Pengelolaan Piutang**

#### **Pasal 34**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/ atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan operasional BLUD pada UPT Bapelkes serta dicatat di dalam buku besar pembantu piutang.
- (2) BLUD pada UPT Bapelkes mengakui sebagai timbulnya piutang berdasarkan dokumen penagihan dari Bendahara Penerima berupa dokumen kerja sama dengan Pihak Ketiga dan surat penagihan jasa layanan kerja sama dengan Pihak Ketiga.
- (3) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) BLUD pada UPT Bapelkes melaksanakan rekonsiliasi piutang setiap triwulan.
- (5) BLUD pada UPT Bapelkes melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (6) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BLUD pada UPT Bapelkes menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD pada UPT Bapelkes.

#### **Pasal 35**

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Keuangan BLUD bertanggung jawab kepada Kepala UPT Bapelkes dalam menyelenggarakan Pengelolaan Piutang.

#### **Bagian Keempat Pengelolaan Utang**

##### **Pasal 36**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain serta dicatat di dalam buku besar pembantu utang.
- (2) BLUD pada UPT Bapelkes mengakui sebagai timbulnya utang berdasarkan dokumen transaksi sebagai berikut:
  - a. utang usaha diakui pada saat BLUD menerima jasa/ hak berupa barang/ jasa yang terkait kegiatan operasional dari pihak ketiga namun atas barang/ jasa tersebut belum dibayar oleh BLUD, dicatat berdasarkan dokumen Berita Acara Serah Terima Barang/ Jasa/ Pekerjaan dari pihak ketiga atas hak/ jasa yang diterima;
  - b. utang pajak diakui pada saat terjadinya transaksi yang mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara, dicatat berdasarkan dokumen transaksi yang menyebabkan timbulnya kewajiban kepada negara (biaya pajak); dan
  - c. utang jangka pendek lainnya diakui pada saat diterima kas dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu oleh BLUD, namun jasa tertentu tersebut belum dilaksanakan, dicatat berdasarkan dokumen penerimaan uang ke rekening BLUD pada UPT Bapelkes.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/ utang jangka panjang.
- (4) BLUD pada UPT Bapelkes melaksanakan rekonsiliasi pinjaman/ utang setiap triwulan.

#### **Paragraf 1 Pinjaman/Utang Jangka Pendek**

##### **Pasal 37**

- (1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) 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) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasarkan nilai pinjaman.
- (3) Kewenangan persetujuan atas pinjaman/ utang jangka pendek dalam bentuk uang/ barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh:
  - a. Kepala UPT Bapelkes untuk pinjaman/utang yang bernilai sampai dengan Rp25.000.000.000,- (dua puluh lima miliar rupiah); dan
  - b. Kepala UPT Bapelkes atas persetujuan Dewan Pengawas untuk pinjaman/ utang yang bernilai di atas Rp25.000.000.000,- (dua puluh lima miliar rupiah).
- (4) Utang jangka pendek untuk jangka waktu pembayaran maksimal 1 (satu) tahun ditetapkan oleh Kepala UPT Bapelkes dan diketahui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan selaku pembina BLUD pada UPT Bapelkes apabila Dewan Pengawas pada BLUD pada UPT Bapelkes belum dibentuk.
- (5) Pembayaran utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (6) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang yang ditandatangani oleh Kepala UPT Bapelkes dan pemberi utang.
- (7) Pemanfaatan utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

## **Paragraf 2**

### **Utang/Pinjaman Jangka Panjang**

#### **Pasal 38**

- (1) Utang/ pinjaman jangka panjang sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) merupakan utang/ pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/ pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/ pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/ pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/ pinjaman yang meliputi pokok utang/ pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/ pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Gubernur.

- (5) Mekanise pengajuan utang/ pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan pemndang-undangan.

### **Pasal 39**

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/ utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan ayat (2), menjadi tanggung jawab BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Hak tagih pinjaman/ utang BLUD pada UPT Bapelkes menjadi kadaluarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut peraturan perundang-undangan.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

### **Pasal 40**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Kepala UPT Bapelkes dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

## **Bagian Kelima Investasi**

### **Pasal 41**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

### **Pasal 42**

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
  - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
  - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. berisiko rendah.

#### **Pasal 43**

Dalam hal BLUD pada UPT Bapelkes mendirikan/ membeli badan usaha yang berbadan hukum, maka kepemilikan atas badan usaha dimaksud berada pada Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 44**

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dan ayat (2), merupakan pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

### **Bagian Keenam Kerja Sama**

#### **Pasal 45**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes 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.

#### **Pasal 46**

Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), terdiri dari:

- a. KSO; dan
- b. KSP.

### **Paragraf 1 Kerja Sama Operasional**

#### **Pasal 47**

- (1) KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra KSO dengan tidak menggunakan barang milik Daerah.
- (2) KSO dilaksanakan untuk:
  - a. menyediakan alat, fasilitas, dan/ atau jasa dalam rangka meningkatkan pelayanan; atau
  - b. memaksimalkan kegiatan operasional.

### **Pasal 48**

- (1) KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dalam bentuk:
  - a. penyediaan alat; dan/ atau
  - b. kerja sama jasa SDM.
- (2) Bentuk KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Pihak Lain menyediakan peralatan/ bahan baku dan dioperasikan oleh UPT Bapelkes dengan pembagian hasil keuntungan;
  - b. Pihak Lain melakukan pemeliharaan dan perbaikan, dan/ atau menyediakan peralatan/ bahan baku dan UPT Bapelkes wajib membeli tanpa pembagian keuntungan;
  - c. Pihak Lain menyediakan sebagian atau seluruhnya peralatan/ bahan baku yang memperhitungkan dengan pembagian hasil keuntungan;
  - d. UPT Bapelkes menyediakan peralatan/ bahan baku, sarana dan prasarana, dioperasikan oleh Pihak Lain dengan pembagian hasil keuntungan; atau
  - e. Pihak Lain menyediakan peralatan/ bahan baku dan dioperasikan secara bersama dengan pembagian hasil keuntungan.
- (3) Bentuk KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan Pihak Lain yang kegiatannya bergerak di bidang pengembangan/ penyediaan SDM.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mengikuti syarat dan kompetensi SDM.

### **Paragraf 2**

#### **Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

### **Pasal 49**

KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik Daerah dan/ atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum pada UPT Bapelkes.

### **Pasal 50**

KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerja sama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah;
- e. bagun serah guna; atau
- f. kerja sama penyediaan infrastruktur.

### **Pasal 51**

- (1) Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a merupakan pemanfaatan barang milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- (2) Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b merupakan pemanfaatan barang milik Daerah dalam bentuk pinjam pakai.
- (3) Kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c merupakan pendayagunaan barang milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
- (4) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d yaitu pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- (5) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf e yaitu pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/ atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- (6) Kerja sama penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf f merupakan kerja sama dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur.

### **Paragraf 3**

#### **Mekanisme Kerja Sama**

### **Pasal 52**

Kepala UPT Bapelkes atau Pihak Lain dapat memprakarsai rencana kerja sama mengenai objek tertentu.

### **Pasal 53**

Kerja sama dengan Pihak Lain dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. penyusunan naskah perjanjian; dan
- c. penandatanganan.

**Paragraf 4**  
**Tahapan Persiapan**

**Pasal 54**

- (1) Bagian yang membidangi tugas dan fungsi perencanaan pada UPT Bapelkes melakukan pengkajian kebutuhan pelayanan UPT Bapelkes yang memerlukan kerja sama.
- (2) Pihak Lain dapat menyampaikan penawaran kerja sama kepada Kepala UPT Bapelkes.

**Paragraf 5**  
**Tahapan Persiapan KSO**

**Pasal 55**

- (1) Dalam hal hasil pengkajian atau penawaran sebagaimana dalam Pasal 54 memerlukan tindak lanjut KSO, Kepala UPT Bapelkes dapat membentuk tim kerja sama.
- (2) Pembentukan tim kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 56**

- (1) Tim kerja sama menyusun dokumen rencana KSO, yang memuat:
  - a. informasi dan data yang lengkap mengenai objek kerja sama;
  - b. analisis manfaat dan hasil yang terukur;
  - c. bentuk KSO; dan
  - d. jangka waktu kerja sama.
- (2) Dokumen rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan Kepala UPT Bapelkes melakukan penawaran kepada Pihak Lain.
- (3) Pihak Lain memberikan jawaban atas penawaran kepada Kepala UPT Bapelkes melalui tim kerja sama.

**Pasal 57**

- (1) Tim kerja sama melakukan penilaian/ seleksi terhadap penawaran KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.
- (2) Penilaian/ seleksi dilakukan secara transparan, akuntabel dan adanya *Beauty Contest*.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian/ seleksi, tim kerja sama memilih mitra KSO.
- (4) Penilaian/ seleksi dan pemilihan mitra KSO dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala UPT Bapelkes.

**Paragraf 6**  
**Tahapan Persiapan KSP**

**Pasal 58**

- (1) Dalam hal hasil pengkajian atau penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memerlukan tindak lanjut kerja sama yang menggunakan barang milik Daerah, Kepala UPT Bapelkes melakukan persiapan KSP.
- (2) Persiapan dan pemilihan mitra untuk bentuk KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 sampai dengan huruf d sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik Daerah.

**Paragraf 7**  
**Penyusunan Naskah Perjanjian**

**Pasal 59**

- (1) Kepala UPT Balpekes dan mitra KSO/ KSP melakukan kerja sama yang dibuat dalam bentuk perjanjian kerja sama.
- (2) Para pihak dalam menyusun perjanjian kerja sama paling kurang memuat:
  - a. subjek kerja sama;
  - b. objek kerja sama;
  - c. ruang lingkup kerja sama;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. jangka waktu kerja sama;
  - f. keadaan memaksa (*force majeure*);
  - g. penyelesaian perselisihan; dan
  - h. pengakhiran kerja sama.

**Pasal 60**

- (1) Kepala UPT Bapelkes dalam menyiapkan perjanjian berkonsultasi dengan Dinas dan/ atau dapat meminta pendapat serta saran dari para pakar/ tenaga ahli.
- (2) Perjanjian kerja sama diharmonisasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi tugas koordinasi penyusunan perjanjian kerja sama.

**Paragraf 8**  
**Tahap Penandatanganan**

**Pasal 61**

Gubernur mendelegasikan wewenang penandatanganan perjanjian kerja sama dengan Pihak Lain kepada Kepala UPT Balpekes sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

**Paragraf 9**  
**Pelaporan**

**Pasal 62**

Setiap perjanjian kerja sama dengan Pihak Lain wajib dilaporkan kepada Gubernur melalui Dinas yang diintegrasikan/dikonsolidasikan dengan laporan kinerja dan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketujuh**  
**Persediaan**

**Pasal 63**

- (1) Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh untuk mendukung proses kegiatan pemberian jasa pelayanan BLUD pada UPT Bapelkes dan di mana barang-barang yang dimaksudkan tersebut untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam satu periode akuntansi.
- (2) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. persediaan alat tulis kantor, termasuk barang cetakan;
  - b. persediaan alat listrik;
  - c. persediaan material/ bahan;
  - d. peralatan kegiatan pelatihan yang habis pakai dan bahan/ alat kebersihan habis pakai;
  - e. persediaan benda pos;
  - f. persediaan bahan bakar; dan
  - g. persediaan bahan makanan pokok.
- (3) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat:
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
  - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- (4) Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang ada pada pengurus barang dan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*), barang persediaan yang ada pada unit pengguna (bidang, bagian, subbidang, subbagian) dengan pertimbangan jumlahnya yang tidak material diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan, kecuali jika jumlahnya material diakui sebagai persediaan.

- (5) Persediaan dicatat dengan metode perpetual, pada akhir periode pelaporan, jika terdapat perbedaan/ selisih kurang antara catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik, disesuaikan sebagai pengurang persediaan dan diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan. Inventarisasi fisik atas pencatatan dengan metode perpetual dilakukan untuk menilai keandalan sistem pengendalian internal atas persediaan, dan tidak dimaksudkan untuk menentukan jumlah persediaan pada akhir tahun.
- (6) Dalam pencatatan dengan metode perpetual sebagaimana dimaksud pada ayat (5), persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan metode sistematis *First In First Out* (FIFO).

## **Bagian Kedelapan Pengelolaan Barang**

### **Pasal 64**

- (1) Barang inventaris milik BLUD pada UPT Bapelkes dapat dihapus dan/ atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/ atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD pada UPT Bapelkes.

### **Pasal 65**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes dilarang mengalihkan dan/ atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD pada UPT Bapelkes atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/ atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berjenjang berdasarkan nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD pada UPT Bapelkes dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan/ atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD pada UPT Bapelkes harus mendapat persetujuan Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 66**

- (1) Tanah dan bangunan BLUD pada UPT Bapelkes disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD pada UPT Bapelkes, dapat dialihgunakan oleh Kepala UPT Bapelkes atas persetujuan Gubernur.

#### **Bagian Kesembilan Surplus dan Defisit Anggaran**

#### **Pasal 67**

- (1) Surplus anggaran BLUD pada UPT Bapelkes merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD pada UPT Bapelkes dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas instruksi Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD pada UPT Bapelkes.

#### **Pasal 68**

- (1) Defisit anggaran BLUD pada UPT Bapelkes merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD pada UPT Bapelkes dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Gubernur melalui PPKD.

## **Bagian Kesepuluh Penyelesaian Kerugian**

### **Pasal 69**

Kerugian pada BLUD pada UPT Bapelkes yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

## **Bagian Kesebelas Penatausahaan**

### **Pasal 70**

Penatausahaan keuangan BLUD pada UPT Bapelkes paling sedikit memuat, hal-hal sebagai berikut:

- a. pendapatan/ biaya;
- b. penerimaan/ pengeluaran;
- c. utang/ piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

### **Pasal 71**

- (1) Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan Keuangan BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

## **Bagian Keduabelas Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran**

### **Pasal 72**

- (1) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran UPT Bapelkes selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pemanfaatan SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

- (5) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup:
- a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi UPT Bapelkes dan masyarakat.

### **Pasal 73**

- (1) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes dapat dipergunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes tidak dipergunakan pada tahun anggaran berikutnya, BLUD pada UPT Bapelkes menggunakan SiLPA pada tahun tertentu sesuai RSB dan RBA.
- (3) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes digunakan dalam rangka:
  - a. melaksanakan rencana strategis dan rencana bisnis yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan peningkatan layanan;
  - b. menutup defisit pada tahun anggaran berjalan dalam hal realisasi pendapatan diproyeksikan lebih kecil daripada realisasi belanja;
  - c. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
  - d. mendanai kewajiban kepada pihak ketiga yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan; dan
  - e. memenuhi kebutuhan pengeluaran BLUD pada UPT Bapelkes pada saat tertentu dalam hal realisasi pendapatan UPT Bapelkes tidak mencukupi untuk membiayai pengeluaran BLUD pada UPT Bapelkes.

### **Pasal 74**

- (1) Penggunaan SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes dituangkan dalam RBA dan RKA sebagai bahan penyusunan APBD atau Perubahan APBD.
- (2) RKA BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD atau Perubahan APBD.
- (3) Penggunaan SiLPA dituangkan dalam alokasi belanja pada DPA BLUD pada UPT Bapelkes, meliputi:
  - a. belanja operasi; dan
  - b. belanja modal.

### **Pasal 75**

- (1) Penggunaan SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes dilakukan dengan memindahbukukan dana SiLPA dari Rekening Penerimaan BLUD pada UPT Bapelkes ke Rekening Pengeluaran BLUD pada UPT Bapelkes.

- (2) Penggunaan SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf e dikembalikan ke Rekening Penerimaan BLUD pada UPT Bapelkes paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### **Pasal 76**

- (1) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes dilaporkan dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari ekuitas dana dalam Neraca Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 77**

- (1) Penggunaan SiLPA BLUD pada UPT Bapelkes merupakan obyek pemantauan dan evaluasi secara berkala sesuai kebutuhan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPKD dan Kepala Dinas.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan antara lain untuk:
  - a. mengetahui kesesuaian penggunaan SiLPA dengan perencanaan; dan
  - b. dampak penggunaan SiLPA terhadap peningkatan layanan BLUD pada UPT Bapelkes.

### **BAB VI**

#### **STANDAR AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI**

##### **Bagian Kesatu Standar Akuntansi**

#### **Pasal 78**

- (1) BLUD pada UPT Bapelkes sebagai entitas pelaporan, menerapkan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) BLUD pada UPT Bapelkes sebagai entitas keuangan, menerapkan standar akuntansi pemerintah yang digunakan untuk konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
- (3) Penerapan standar akuntansi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

**Bagian Kedua**  
**Sistem Akuntansi**

**Pasal 79**

- (1) Sistem akuntansi sebagai entitas akuntansi menggunakan sistem akuntansi pemerintah yang diberlakukan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem akuntansi sebagai entitas pelaporan menggunakan jurnal penyesuaian penyajian pada pos-pos laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 80**

- (1) Periode akuntansi BLUD pada UPT Bapelkes meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Sistem akuntansi keuangan BLUD pada UPT Bapelkes mencakup Bagan Akun Standar dan Jurnal Penyesuaian.

**Pasal 81**

- (1) Sistem akuntansi sebagai entitas akuntansi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. laporan operasional;
  - c. neraca;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Sistem akuntansi sebagai entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. laporan operasional;
  - c. neraca;
  - d. laporan arus kas;
  - e. laporan perubahan ekuitas;
  - f. laporan perubahan saldo anggaran lebih; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f adalah sama kecuali pada huruf b yaitu laporan operasional sebagai entitas akuntansi memasukkan pendapatan dan biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Negara sesuai Bagan Akun Standar BLUD.
- (4) Setiap akhir semester dan tahunan BLUD pada UPT Bapelkes wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

**Bagian Ketiga**  
**Audit Laporan Keuangan**

**Pasal 82**

- (1) Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas melakukan monitor terhadap tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Bagian Keempat**  
**Perubahan RBA dan DPA**

**Pasal 83**

- (1) Perubahan terhadap RBA dan DPA dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:
  - a. terdapat perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi RBA dan DPA awal;
  - b. biaya BLUD pada UPT Bapelkes melampaui ambang batas fleksibilitas yang ditetapkan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja dan/ atau antar kegiatan; dan
  - d. terdapat pelampauan anggaran pendapatan yang harus dialokasikan dalam belanja BLUD pada UPT Bapelkes.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.
- (3) Pergeseran pada jenis belanja pada DPA-BLUD pada UPT Bapelkes yang biayanya bersumber dari pendapatan jasa layanan BLUD pada UPT Bapelkes dapat dilakukan atas persetujuan Kepala UPT Bapelkes, sepanjang tidak melakukan perubahan kode rekening jenis Belanja pada DPA-BLUD pada UPT Bapelkes Tahun berjalan.

**Pasal 84**

Pergeseran belanja BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3), dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pejabat Teknis/ Penanggung Jawab Anggaran mengajukan permohonan untuk melakukan pergeseran anggaran disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala UPT Bapelkes melalui Pejabat Keuangan;
- b. permohonan tersebut dikaji oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis untuk menentukan pergeseran anggaran tersebut dapat disetujui atau ditolak;

- c. apabila pergeseran disetujui, maka Kepala UPT Bapelkes memberikan surat persetujuan pergeseran anggaran tersebut kepada Pejabat Keuangan/ Penanggung Jawab Anggaran yang bersangkutan;
- d. pergeseran anggaran tersebut dituangkan dalam RBA Perubahan dan disampaikan kepada PPKD;
- e. apabila pergeseran anggaran ditolak maka penolakan tersebut diberitahukan kepada Pejabat Teknis/ Penanggung jawab Anggaran yang bersangkutan; dan
- f. setelah penetapan peraturan daerah tentang APBD perubahan tidak diperkenankan adanya pergeseran anggaran.

## **BAB VII**

### **PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Bagian Kesatu Pembinaan**

##### **Pasal 85**

- (1) Pembinaan BLUD pada UPT Bapelkes dilakukan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan penatausahaan dan pengelolaan keuangan BLUD pada UPT Bapelkes dilakukan oleh PPKD.

#### **Bagian Kedua Pengawasan**

##### **Pasal 86**

- (1) Pengawasan operasional BLUD pada UPT Bapelkes dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan di bawah Kepala UPT Balpekes.
- (3) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/ atau jangkauan pelayanan.

#### **Bagian Ketiga Pengendalian**

##### **Pasal 87**

- (1) Internal auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), membantu Pejabat Pengelola BLUD dalam rangka menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD.

- (2) Fungsi pengendalian internal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu Pejabat Pengelola BLUD, dalam hal:
  - a. pengamanan aset berupa aset tetap maupun aset bergerak;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh internal auditor adalah sebagai berikut:
  - a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
  - b. memiliki pendidikan dan/ atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa; dan
  - c. mempunyai sikap independen dan objektif terhadap objek yang diaudit.

### **Pasal 88**

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD pada UPT Bapelkes yang memiliki nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai asset menurut neraca telah memenuhi syarat minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dan Pasal 87 juga dapat dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Gubernur atas usulan Kepala UPT Balpekes.

## **BAB VIII**

### **EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA**

#### **Bagian Kesatu Evaluasi**

### **Pasal 89**

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD pada UPT Bapelkes dilakukan setiap tahun oleh Gubernur dan/ atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan nonkeuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD pada UPT Bapelkes sebagaimana ditetapkan dalam rencana bisnis dan RBA.

**Bagian Kedua**  
**Penilaian Kinerja**

**Pasal 90**

- (1) Penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), dapat diukur berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa pelayanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Penilaian kinerja dari aspek nonkeuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), dapat diukur berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- a. perspektif pelanggan;
  - b. proses internal pelayanan; dan
  - c. proses pembelajaran dan pertumbuhan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 91**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 31 Desember 2024

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

**SUGIANTO SABRAN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 31 Desember 2024

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

**MUHAMAD KATMA F. DIRUN**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**  
  
**MASKUR, S.H., M.H.**  
**NIP. 19691025 199603 1 003**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 62**