



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAKASSAR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73, Pasal 85 (2), Pasal 87 (5), Pasal 94, Pasal 96 dan Pasal 99 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

b. bahwa dengan ditetapkannya Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Lingkup Pemerintah Kota Makassar sebagai Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum daerah (PPK-BLUD) berstatus penuh, maka perlu adanya pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Puskesmas;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. 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 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 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah terakhir 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2023 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Makassar.
4. Puskesmas adalah Puskesmas di Daerah yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
5. Pimpinan BLUD adalah Kepala Puskesmas yang diangkat oleh Wali Kota dan bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Puskesmas.
6. Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Puskesmas sebagai unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar 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.
8. 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 SKPD.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran;
10. Dokumen Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat DBA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD;
11. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Wali Kota.

12. Rekening Kas Bendahara Penerimaan adalah tempat penyimpanan uang penerimaan pendapatan BLUD oleh Bendahara Penerimaan pada bank yang ditunjuk oleh Wali Kota.
13. Rekening Kas Bendahara Pengeluaran adalah tempat penyimpanan Uang Persediaan Bendahara Pengeluaran pada bank yang ditunjuk oleh Wali Kota.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD Kota Makassar yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Bendahara Penerimaan adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan BLUD yang diterimanya.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada BLUD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Puskesmas yang ditetapkan oleh Pemimpin yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Penatausahaan keuangan adalah sistem yang digunakan untuk melakukan pencatatan seluruh transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran uang dalam 1 (satu) tahun anggaran;
19. Pendapatan BLUD adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
20. Belanja BLUD adalah semua pengeluaran dari rekening kas BLUD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

21. Pembiayaan BLUD adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik dalam tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
22. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3BP adalah surat permintaan pengesahan yang diterbitkan oleh Pemimpin kepada PPKD untuk mengesahkan pendapatan, belanja, dan atau pembiayaan berupa uang yang digunakan langsung.
23. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2BP adalah surat pengesahan yang diterbitkan oleh PPKD untuk mengesahkan pendapatan, belanja, dan atau pembiayaan berdasarkan SP3BP.
24. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
26. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
27. Surat Permintaan Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat S-PPD adalah dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan pembayaran dana kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima Hak (pihak ketiga) atas dasar kontrak, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya.
28. Surat Otorisasi Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat S-OPD adalah surat yang diperlukan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD atas beban pengeluaran belanja BLUD.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman bagi Pimpinan, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, dan Pegawai melaksanakan tugasnya dalam pengelolaan keuangan BLUD Puskesmas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini untuk mengatur pengelolaan keuangan BLUD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat agar lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. penganggaran BLUD;
- b. penatausahaan keuangan;
- c. penata usulan barang;
- d. sikpa dan silpa;
- e. akuntansi, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

BAB III PENGANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu Struktur Anggaran

Pasal 4

Struktur anggaran BLUD terdiri atas:

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

Pasal 5

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bersumber dari:

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

Pasal 6

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan pada masyarakat meliputi:
 - a. pendapatan pelayanan rawat jalan;
 - b. pendapatan pelayanan rawat inap; dan
 - c. pendapatan pelayanan penunjang.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, b, c, dan e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai dengan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 9

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b 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:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga; dan
 - d. 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 10

- Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:
 - penerimaan pembiayaan; dan
 - pengeluaran pembiayaan.
 - 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.
 - Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - divestasi; dan
 - penerimaan utang/pinjaman.
- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - investasi; dan
 - pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kedua
Perencanaan Dan Penganggaran

Pasal 11

- BLUD menyusun RBA mengacu pada rencana strategis.
- RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - anggaran berbasis kinerja;

- b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku berdasarkan Keputusan Wali Kota.
- (5) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 12

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), meliputi:
- a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 13

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan dari rincian pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 14

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, b, c dan e dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas Kesehatan pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.

- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, b, c dan e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas Kesehatan pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan pada kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dikonsolidasikan pada akun pembiayaan PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) Rincian belanja dicantumkan lebih lanjut dalam RBA.

Pasal 15

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 16

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran
Pasal 17

BLUD menyusun DPA BLUD berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 18

- (1) DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 19

- (1) DPA BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran.
- (2) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA BLUD, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (3) Berdasarkan DPA BLUD yang telah disahkan Pemimpin menyusun DBA.

Pasal 20

- (1) DPA BLUD yang telah disahkan dan DBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Wali Kota dan Pemimpin.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 21

- (1) Pemimpin menyusun dan menyampaikan laporan pendapatan, belanja, dan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD dengan tembusan kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2), Pemimpin menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD dengan tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Bagian Keempat

Perubahan RBA-BLUD dan DPA-BLUD

Pasal 22

- (1) Perubahan RBA BLUD dapat dilakukan karena:
 - a. pergeseran anggaran belanja BLUD;
 - b. penggunaan ambang batas;
 - c. penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya.
- (2) Perubahan RBA BLUD sebagaimana ayat (1) dikonversi dan dikonsolidasikan pada RKA-SKPD untuk selanjutnya menjadi Perubahan RAPBD.
- (3) Penetapan perubahan RBA sebagaimana ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA Belanja per Kegiatan yang ditandatangani oleh Pemimpin.

Pasal 23

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf a, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA BLUD, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pergeseran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pergeseran antar rincian objek belanja dan antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan dapat dilaksanakan atas persetujuan Pemimpin.
- (3) Pergeseran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Perubahan RBA.

Pasal 24

- (1) Penggunaan ambang batas sebagaimana dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dapat dilakukan BLUD apabila pendapatan telah melampaui anggaran.
- (2) Ambang batas yang diperkenankan paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- (3) Penggunaan ambang batas pada ayat (2) harus melalui perubahan RBA.
- (4) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu mendapat persetujuan Wali Kota.
- (5) Dalam hal perubahan RBA karena ambang batas dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan tersebut ditampung dalam Perda Perubahan APBD.

BAB IV

PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Pasal 25

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan, meliputi:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;

- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas.

Bagian Kesatu
Penatausahaan Pendapatan

Pasal 26

BLUD melakukan pencatatan pendapatan berdasarkan cara penerimaannya yakni:

- a. pendapatan secara tunai;
- b. pendapatan melalui Rekening Bendahara Penerimaan; dan
- c. pendapatan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 27

- (1) Penatausahaan pendapatan secara tunai sebagaimana Pasal 26 huruf a dilakukan saat Bendahara Penerimaan menerima pembayaran tunai dari pemberi pendapatan.
- (2) Pendapatan sebagaimana ayat (1) selanjutnya disetorkan ke Rekening Kas BLUD.
- (3) Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum Penerimaan.

Pasal 28

- (1) Penatausahaan pendapatan melalui Rekening Bendahara Penerimaan sebagaimana Pasal 26 huruf b dilakukan saat terjadinya penerimaan pendapatan ke Rekening Bendahara Penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi dan rekonsiliasi pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) secara berkala.
- (3) Bendahara Penerimaan mencatat pendapatan pada Buku Kas Umum Penerimaan.

Pasal 29

- (1) Penatausahaan pendapatan melalui Rekening Kas BLUD sebagaimana Pasal 26 huruf c dilakukan saat terjadinya penerimaan pendapatan ke Rekening Kas BLUD.
- (2) Pejabat Keuangan melakukan verifikasi dan rekonsiliasi pendapatan sebagaimana ayat (1) secara berkala.
- (3) Pejabat Keuangan mencatat pendapatan pada Buku Kas Umum.

Pasal 30

- (1) Bendahara Penerimaan menyusun Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dan Penyetoran atas pendapatan BLUD setiap bulan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kepada Pejabat Keuangan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana ayat (1) memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran, dan saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan.

Bagian Kedua
Penatausahaan Belanja

Paragraf 1

Penyediaan Dana

Pasal 31

- (1) Dalam rangka manajemen kas, BLUD menerima Surat Penyediaan Dana (SPD) dari PPKD setelah penetapan anggaran kas dengan mempertimbangkan:
 - a. anggaran kas BLUD;
 - b. ketersediaan dana di kas BLUD; dan
 - c. penjadwalan pembayaran pelaksanaan anggaran yang tercantum dalam DPA.
- (2) Pengeluaran kas atas belanja BLUD dilakukan berdasarkan Surat Penyediaan Dana.

Paragraf 2

Permintaan Pembayaran

Pasal 32

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan S-PPD kepada Pemimpin melalui Pejabat Keuangan berdasarkan Surat Penyediaan Dana.
- (2) S-PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. S-PPD uang persediaan;
 - b. S-PPD ganti uang persediaan; dan
 - c. S-PPD belanja langsung.

Pasal 33

- (1) Pengajuan S-PPD Uang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengisian UP.
- (2) Pengajuan S-PPD Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali pada awal tahun.
- (3) Dokumen S-PPD Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. S-PPD Uang Persediaan; dan
 - b. Lampiran lain yang diperlukan, antara lain SK Bendahara Pengeluaran.

Pasal 34

- (1) Pengajuan S-PPD ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP.
- (2) Pengajuan S-PPD ganti uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan dokumen:
 - a. salinan anggaran kas BLUD;
 - b. S-PPD ganti uang persediaan;
 - c. laporan pertanggungjawaban (SPJ) UP;
 - d. bukti belanja yang lengkap dan sah.

- (3) Rincian penggunaan dana S-PPD ganti uang persediaan diuraikan sampai dengan kode rekening rincian per objek belanja Kegiatan.
- (4) Untuk pengesahan belanja GU yang terakhir, Bendahara Pengeluaran mengajukan S-PPD ganti uang persediaan Nihil.
- (5) Pengajuan S-PPD ganti uang persediaan Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Besaran S-PPD ganti uang persediaan Nihil sebesar laporan pertanggungjawaban yang disahkan;
 - b. Rincian penggunaan dana untuk S-PPD ganti uang persediaan Nihil diuraikan sampai dengan kode rekening rincian objek belanja;
 - c. Pengajuan S-PPD ganti uang persediaan Nihil tidak dilakukan penggantian UP.
- (6) Saldo UP pada Bendahara Pengeluaran setelah pengesahan pertanggungjawaban GU terakhir, wajib disetorkan ke Rekening Kas BLUD paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 35

- (1) Pengajuan dokumen S-PPD LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c dilakukan untuk pembayaran:
 - a. Gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Belanja barang/jasa dan modal; dan
 - c. Pengeluaran pembiayaan BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Salinan anggaran kas BLUD;
 - b. S-PPD LS;
 - c. Dokumen yang terkait dengan jenis belanja; dan
 - d. Lampiran lain yang diperlukan.

- (3) Pengajuan dokumen S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pembayaran S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c ditujukan kepada pihak ketiga.

Pasal 36

- (1) S-PPD LS untuk pembayaran pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b disiapkan oleh PPTK untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga.
- (2) Lampiran dokumen S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) huruf d mencakup:
 - a. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - b. Surat perjanjian kerja sama/kontrak
 - c. BA penyelesaian pekerjaan
 - d. BAST barang dan jasa;
 - e. BA Pembayaran;
 - f. Bukti pembayaran;
 - g. Surat jaminan bank;
 - h. BA Pemeriksaan;
 - i. Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - j. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - k. Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
 - l. Potongan iuran premi jaminan kecelakaan kerja dan iuran jaminan kematian; dan
 - m. Lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Kelengkapan lampiran dokumen S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen S-PPD LS yang diajukan tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran mengembalikan Dokumen S-PPD LS kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (5) Bendahara Pengeluaran mengajukan S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemimpin setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan Pemimpin melalui Pejabat Keuangan.

Pasal 37

- (1) Pejabat Keuangan meneliti kelengkapan dokumen S-PPD UP, S-PPD GU, dan/atau S-PPD LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap, Pejabat Keuangan mengembalikan dokumen S-PPD UP, S-PPD GU, dan/atau S-PPD LS kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi.

Paragraf 3

Perintah Membayar

Pasal 38

- (1) Pemimpin meneliti kelengkapan dokumen Surat Otorisasi Pencarian Dana (S-OPD) yang diajukan oleh Pejabat Keuangan untuk selanjutnya diterbitkan Surat-PD.
- (2) Dalam hal dokumen S-PPD UP/S-PPD GU/S-PPD LS dinyatakan lengkap dan sah, Pemimpin menerbitkan S-OPD.
- (3) Penerbitan S-OPD sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen S-PPD.
- (4) Penolakan penerbitan S-OPD dan pengembalian dokumen S-PPD yang tidak lengkap dan/atau tidak sah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan S-PPD.

Pasal 39

Pejabat Keuangan menatausahakan pengeluaran perintah membayar dengan menggunakan:

- a. Register S-OPD UP/S-OPD GU/S-OPD LS; dan
- b. Register surat penolakan penerbitan S-OPD.

Pasal 40

Setelah tahun anggaran berakhir, Pemimpin dilarang menerbitkan S-OPD yang membebani tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 4

Pencairan Dana

Pasal 41

- (1) Berdasarkan S-OPD Pejabat Keuangan menerbitkan SPD.
- (2) Dalam penerbitan Surat-PD Pejabat Keuangan berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen S-OPD;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen S-OPD;
 - c. menguji ketersediaan dana kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. menerbitkan dan menandatangani Surat-PD.
- (3) Kelengkapan dokumen S-OPD UP/S-OPD GU/S-OPD LS dalam rangka pengadaan barang dan jasa berupa:
 - a. bukti hasil verifikasi S-OPD;
 - b. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan kelengkapan persyaratan.

Pasal 42

- (1) Penerbitan Surat-PD sebagaimana dimaksud Pasal 41 ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan S-PPD.
- (2) Penolakan penerbitan Surat-PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan S-PPD.

Pasal 43

- (1) Pejabat Keuangan menyerahkan Surat-PD untuk keperluan pembayaran UP/GU kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pejabat Keuangan menyerahkan Surat-PD LS melalui Bendahara Pengeluaran kepada Bank untuk selanjutnya didistribusikan kepada pihak ketiga dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas BLUD ke nomor rekening pihak ketiga.
- (3) Dokumen yang digunakan Pejabat Keuangan dalam menatausahakan Surat-PD berupa register Surat-PD UP/GU/LS.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 44

- (1) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana setiap bulan kepada Pemimpin.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam pertanggungjawaban penggunaan dana terdiri atas:
 - a. Register S-PPD;
 - b. Register S-OPD;
 - c. Register surat penolakan penerbitan S-PPD;
 - d. Register Surat-PD; dan
 - e. Register penutupan kas bulanan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana pada akhir tahun anggaran paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Paragraf 6
Pengesahan Belanja

Pasal 45

- (1) Pemimpin mengajukan SP3BP kepada PPKD melalui Kepala Dinas setiap bulan.
- (2) Kelengkapan dokumen SP3BP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab; dan
 - b. Laporan realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan.
- (3) Dalam hal dokumen SP3BP sebagaimana ayat (1) dinyatakan lengkap, PPKD menerbitkan SP2BP.
- (4) PPKD dapat menolak penerbitan SP2BP dalam hal:
 - a. dokumen SP3BP dinyatakan tidak lengkap; atau
 - b. pengeluaran telah melampaui pagu anggaran.

Bagian Ketiga
Pengelolaan dan Penatausahaan
Kas Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 46

- (1) Pemimpin membuka rekening kas BLUD dengan persetujuan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.
- (3) Rekening kas BLUD dipegang oleh Pejabat Keuangan.

Pasal 47

- (1) BLUD dalam pengelolaan kas, menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;

- d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari oleh Bendahara Penerimaan kepada Pemimpin melalui Pejabat Keuangan.

Paragraf Kesatu

Penerimaan

Pasal 48

- (1) Bendahara Penerimaan bertugas menerima, menyimpan, menyertorkan, menatausahakan, dan melaporkan pendapatan BLUD.
- (2) Segala pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan wajib disetorkan ke Rekening Kas BLUD.
- (3) Pendapatan yang disetorkan ke Rekening Kas BLUD meliputi pendapatan yang berasal dari kegiatan BLUD sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 huruf a, b, c, dan e.

Pasal 49

- (1) Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya wajib melakukan pengecekan kesesuaian antara jumlah uang diterima dengan jumlah yang tertera pada dokumen penerimaan uang.
- (2) Setiap penerimaan kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan wajib disetor ke Rekening Kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (3) Bendahara Penerimaan menyampaikan laporan penerimaan kas kepada Pejabat Keuangan paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.

Paragraf Kedua
Pengeluaran
Pasal 50

- (1) Bendahara Pengeluaran mengelola kas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan operasional BLUD.
- (2) Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran belanja secara tunai atau melalui Rekening Kas Bendahara Pengeluaran.
- (3) Bendahara Pengeluaran mengelola Uang Persediaan (UP) paling banyak sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (4) Bendahara Pengeluaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pejabat Keuangan paling sedikit 1 (satu) bulan sekali.

Pasal 51

- (1) Pemimpin melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan kas.

Bagian Keempat
Pengelolaan Piutang

Pasal 52

- (1) BLUD mengelola piutang sehubungan 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.

- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Wali Kota dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 53

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota yang terkait.

Bagian Kelima
Pengelolaan Utang

Pasal 54

- (1) BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka Panjang.

Pasal 55

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.

- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.
- (5) Mekanisme pengajuan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota yang terkait.

Pasal 56

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 57

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) 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) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENATA USULAN BARANG

Pasal 58

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan persediaan.
- (2) Persediaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. persediaan ATK, termasuk barang cetakan;
 - b. persediaan alat listrik;
 - c. persediaan material/bahan, yaitu: persediaan obat-obatan, bahan kimia, alat kesehatan habis pakai, dan bahan/alat kebersihan habis pakai;
 - d. persediaan bahan bakar; dan
 - e. persediaan lainnya.
- (3) Persediaan dinilai dengan:
 - a. harga perolehan apabila persediaan diperoleh dengan cara pembelian/pengadaan;
 - b. harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c. harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.
- (4) Persediaan diakui pada saat barang diterima dan dicatat dalam akun biaya.
- (5) Persediaan pada akhir periode akuntansi diakui berdasarkan hasil perhitungan fisik (*stock opname*).
- (6) Persediaan rusak atau kadaluarsa dikeluarkan dari akun persediaan.
- (7) Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.

Paragraf Pertama
Penatausahaan Aset Tetap

Pasal 59

- (1) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pelayanan BLUD.

- (2) Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari pendapatan fungsional maupun sumber dana lainnya yang sah melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).
- (3) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- (4) Aset tetap yang dikelola BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, jaringan, dan irigasi;
 - e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam penggerjaan.
- (5) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dalam kondisi siap dipakai.
- (6) Peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, serta peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu periode dan dalam kondisi siap pakai.
- (7) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- (8) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
- (9) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset tetap di atas yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.

- (10) Konstruksi dalam penggerjanaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Pasal 60

- (1) Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan/atau donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- (2) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- (3) Barang inventaris milik BLUD yang dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan merupakan pendapatan BLUD dan harus dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap berupa tanah dan bangunan.
- (6) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil pengalihan aset tetap merupakan pendapatan BLUD dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (8) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan fungsi dan tugas BLUD harus mendapat persetujuan Wali Kota.

Paragraf Kedua
Investasi

Pasal 61

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. deposito bank umum berjangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Hasil investasi merupakan pendapatan BLUD.
- (5) Pengelolaan investasi BLUD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VI
SIKPA DAN SILPA
Bagian Kesatu
SiKPA

Pasal 62

- (1) SiKPA BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan/atau penerimaan pinjaman.

Bagian Kedua

SiLPA

Pasal 63

- (1) SiLPA BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan belanja BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SiLPA BLUD dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran dalam 1 (satu) periode anggaran.
- (3) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk dalam perhitungan anggaran pada rencana bisnis anggaran tahun berikutnya.

Bagian Ketiga

Penggunaan SiLPA

Pasal 64

- (1) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Wali Kota untuk disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (2) Pemanfataan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (3) Pemanfataan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (4) Pemanfataan SiLPA BLUD 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 pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 65

- (1) Analisa posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan keadaan yang menyebabkan SiLPA BLUD tahun sebelumnya.
- (2) SiLPA BLUD tahun sebelumnya dapat digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban BLUD yang telah tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok utang/pinjaman;
 - d. belanja pegawai;
 - e. belanja barang dan jasa; dan
 - f. belanja modal.
- (3) Pemanfaatan SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan atau dianggarkan pada APBD Perubahan.
- (4) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan dari awal tahun anggaran dengan kewajiban BLUD harus memperhitungkan dan/atau menganggarkan pada APBD Perubahan.

Pasal 66

- (1) SiLPA BLUD dituangkan dalam RBA dan dikonsolidasikan dalam APBD.
- (2) SiLPA BLUD disajikan dalam pembiayaan BLUD sebagai saldo awal pembiayaan tahun berkenaan.
- (3) Penganggaran pemanfaatan SiLPA BLUD mengikuti mekanisme penyusunan APBD.

Bagian Keempat
Penyetoran SiLPA

Pasal 67

- (1) Wali Kota dapat memerintahkan penyetoran SiLPA BLUD ke RKUD, apabila pemanfaatan SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) telah terpenuhi.
- (2) Perintah Penyetoran dana SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan PPKD mengenai posisi likuiditas BLUD dan rencana pengeluaran serta pengembangan layanan tahun berikutnya.
- (3) PPKD mengajukan keputusan Wali Kota tentang pemindahbukuan kas dari rekening BLUD ke RKUD.
- (4) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat:
 - a. besaran SiLPA BLUD yang disetor;
 - b. batas waktu penyetoran SiLPA BLUD; dan
 - c. rekening asal dan rekening tujuan.

Pasal 68

- (1) Berdasarkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3), Pimpinan menyertorkan SiLPA BLUD ke RKUD melalui bank yang ditunjuk dengan menggunakan proses penatausahaan keuangan non anggaran yang dilakukan Pejabat Keuangan sesuai dengan proses penatausahaan keuangan yang berlaku.
- (2) Pimpinan menyampaikan salinan bukti penyetoran SiLPA BLUD ke RKUD melalui PPKD.

BAB VII
AKUNTANSI, PELAPORAN,
DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 69

BLUD menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah yang telah ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 70

- (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.
- (4) BLUD menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Wali Kota.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Pemimpin menyusun laporan keuangan bulanan, semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Unit Kerja Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2018 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 13 September 2024
WALI KOTA MAKASSAR,

ttd

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 13 September 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

ttd

FIRMAN HAMID PAGARRA

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2024 NOMOR 36



Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan