

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 50, pasal 58, pasal 65, pasal 74, pasal 76, pasal 86, pasal 90, pasal 95, pasal 98, pasal 99, dan pasal 101 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Drt. Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomro 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018, tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011, tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 363);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.05/2016 tentang Pengelolaan Asset Pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1377);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.05/2018 tentang Pengelolaan Kas dan Investasi Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 996);

MEMUTUSKAN :

Memutuskan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Dairi;
4. 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;

5. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
6. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
7. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh perintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. 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.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
13. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.

14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
16. Pemimpin BLUD adalah jabatan yang berdasarkan Keputusan Bupati ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola BLUD.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
18. Divestasi adalah pengurangan beberapa jenis aset dalam bentuk uang atau barang;
19. Investasi adalah penanaman atau penambahan modal dalam bentuk uang atau barang.
20. Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkirakan melebihi anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
21. Hibah terikat adalah hibah yang peruntukan dan/atau waktunya ditentukan oleh Pemberi Hibah.
22. Hibah Tidak Terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh Pemberi Hibah.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penganggaran BLUD;
(2) Peraturan Bupati ni bertujuan untuk terwujudnya pengganggaran BLUD yang baik dan benar;

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

a. struktur anggaran;
b. perencanaan dan penganggaran;
c. pelaksanaan anggaran;
d. pengelolaan belanja;
e. pengelolaan barang;
f. utang;
g. kerjasama;
h. sisa lebih perhitungan anggaran dan defisit anggaran;
i. penyelesaian kerugian;
j. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
k. pembinaan dan pengawasan.

BAB III

STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 4

Struktur anggaran BLUD terdiri atas :

a. pendapatan;
b. belanja;
c. pembiayaan.

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 5

Pendapatan 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 kepada masyarakat.

(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 tertuang dalam 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) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat;

(2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD

Pasal 8

(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 yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD;
(3) Ketentuan pendirian unit usaha diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

Bagian Kedua

Belanja

Pasal 9

Belanja terdiri atas :

a. belanja operasi;
b. belanja modal

Pasal 10

(1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada pasal 9 huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
(2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain-lain.

Pasal 11

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 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.

(2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan belanja aset tetap lainnya.

Bagian Ketiga
Pembiayaan

Pasal 12

Pembiayaan terdiri atas :

a. Penerimaan pembiayaan;
b. Pengeluaran pembiayaan.

Pasal 13

Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 14

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a meliputi :
    a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
    b. divestasi; dan
    c. penerimaan utang/pinjaman.
(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b meliputi :
    a. investasi; dan
    b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BLUD

Pasal 15

(1) BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan :

a. anggaran berbasis kinerja;

b. standar satuan harga; dan

c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;

(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 yang ditetapkan Pemimpin BLUD;

(5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati;

(6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 16

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 presentase ambang batas;

(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 17

(1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 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 16 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 16 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 18

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD 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, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis belanja.

(3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.

(4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

(5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

(6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

(7) Format RBA pendapatan, belanja dan pembiayaan tercantum dalam Lampiran A dan Lampiran B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.

(2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

(3) Format RKA pendapatan, belanja dan pembiayaan tercantum dalam Lampiran C, Lampiran D, Lamporan E dan Lampiran F yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
(2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 21

(1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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;
(3) Perubahan RBA dapat dilakukan sebelum perubahan penjabaran APBD.

BAB V

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 22

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

Pasal 23

(1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
(2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 24

(1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
(2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan/atau jasa dan belanja modal yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA dan memperhitungkan :
    a. jumlah kas yang tersedia;
    b. proyeksi pendapatan; dan
    c. proyeksi pengeluaran.
(4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan RBA.
(5) Format DPA pendapatan, belanja, dan pembiayaan tercantum dalam Lampiran G, Lampiran H, Lampiran I dan Lampiran J yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini,

Pasal 25

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

Pasal 26

(1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.

(3) Berdasarkan laporan yang melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

(4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

(5) Format surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan tercantum dalam Lampiran K yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Format surat pengesahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan tercantum dalam Lampiran L yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Format surat pernyataan tanggungjawab tercantum dalam Lampiran M yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

(1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Pemimpin BLUD membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 28

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

e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada Pemimpin BLUD melalui pejabat pengelola keuangan.

BAB VI
PENGELOLAAN BELANJA

Pasal 29

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

Pasal 30

(1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

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

(3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam RBA dan DPA.

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

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

(6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB VII
PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 31

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau

seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa

Pasal 32

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemimpin BLUD.
(2) Peraturan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 33

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan :

a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
b. Peraturan Pemimpin BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 34

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD.
(3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedua

Penatausahaan Barang

Pasal 35

BLUD dalam melaksanakan penatausahaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

BAB VIII

UTANG

Pasal 36

(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 37

(1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 BLUD dan pemberi utang/pinjaman.

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

(5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati dengan melampirkan :
   a) alasan penyebab pinjaman;
   b) peruntukan pinjaman;
   c) rencana pengembalian pinjaman; dan
   d) perjanjian kerjasama antara BLUD dan pemberi pinjaman.

(6) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat melalui lembaga keuangan yang berbadan hukum.

Pasal 38

BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) yang telah jatuh tempo.

BAB IX
KERJASAMA

Pasal 39

(1) BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

(2) Kerjasama 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 40

(1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, meliputi :
   a. kerjasama operasional; dan
   b. pemanfaatan barang milik daerah.

(2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses

operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.

(3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang menjadi kewajiban BLUD.

(4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.

(5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang-undangan.

(6) Pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian kerjasama.

BAB X
SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 41

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

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

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

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

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

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

(7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup :

a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan

b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Bagian Kedua

Defisit Anggaran

Pasal 42

(1) Defisit anggaran 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 penerimaan pinjaman.

BAB XI

PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 43

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

BAB XII

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 44

(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) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
(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 (l) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Format surat pernyataan bersedia untuk diaudit tercantum dalam Lampiran N yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

(1) Pemimpin BLUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
(2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (l) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh perangkat daerah yang membidangi pengawasan.
(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
(4) Hasil reviu sebagaimana ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
(5) Format laporan pendapatan, belanja dan laporan pembiayaan tercantum dalam Lampiran O yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(6) Format surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja tercantum dalam Lampiran P yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 46

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

Pasal 47

Dalam rangka pembinaan untuk menjaga kesinambungan implementasi kebijakan BLUD, Bupati wajib melaporkan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menerapkan BLUD disertai kinerja keuangan dan nonkeuangan kepada Kementerian Dalam Negeri.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

(1) Pengadaan barang dan jasa yang telah dilakukan BLUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD selain APBD sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap mengacu kepada ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
(2) Dalam hal BLUD belum mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi BLUD maka BLUD mempedomani Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 2 April 2019
BUPATI DAIRI,

KRA. JOHNNY SITOHANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 2 April 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

SEBASTIANUS TINAMBUNAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2019 NOMOR 5

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PERATURAN BUPATI
NOMOR :
TENTANG PENGELOLAAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
BLUD .....

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN ....

No	**Uraian**	**Jumlah (Rp.)**
1.	2.	3.
	PENDAPATAN Jasa Layanan a. .... b. .... c. .... dst Hibah a. ..... b. ..... c. ..... dst Hasil Kerja Sama a. .... b. .... c. .... dst	

	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah a. ..... b. ..... c. ..... dst Lain-Lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah Yang Sah a. .... b. .... c. .... dst	

....., ...20.....

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

B. RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
BLUD .....

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN .....

No	**Uraian**	**Jumlah (Rp.) 20xx**
1	2	3
	PENDAPATAN Jasa Layanan Hibah Hasil Kerja Sama APBD Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	
	Jumlah	
	BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bunga Belanja Lain-lain BELANJA MODAL Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	

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

....., ...20....

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

C. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PENDAPATAN

Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah					Formulir RKA-SKPD
Kabupaten Dairi Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintah : x.xx.....					
Organisasi : x.xx.xx.					
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif/ Harga	
X	Pendapatan				
x.x	PAD				
x.x.x	Lain-lain PAD yang sah				
x.x.x.x	Pendapatan BLUD				
x.x.x.x.x	Pendapatan BLUD				
x.x.x.x.x	.....				
Jumlah					

....., ... 20
Kepala Satuan kerja Perangkat Daerah

(ttd)
NIP. .....

Keterangan :

Tanggal Pembahasan :

Catatan Hasil Pembahasan :

1.

2.

Dst.

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

D. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BELANJA

Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah			Formulir RKA-SKPD
Kabupaten Dairi Tahun Anggaran			
Urusan Pemerintahan : x.xx.....			
Organisasi : x.xx.xx.			
Program : x.xx.xx.xx.			
Kegiatan : x.xx.xx.xx.xx.			
Lokasi Kegiatan			
Jumlah Tahun n-1 Rp. .....(.....)			
Jumlah Tahun n Rp. ..... (.....)			
Jumlah Tahun n+1 Rp. .....(.....)			
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung			
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja	
Capaian Program			
Masukan			
Keluaran			
Hasil			
Kelompok Sasaran Kegiatan :			
Rincian Anggaran Belanja Langsung Program, Kegiatan dan Jenis Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah			
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)	
1	2	3	
x.x.x.x.xx	Belanja Pegawai		
x.x.x.x.xx.xx	Belanja Pegawai BLUD		
x.x.x.x.xx	Belanja Barang Dan Jasa		
x.x.x.x.xx.xx	Belanja Barang Dan Jasa BLUD		
x.x.x.x.xx	Belanja Modal		
x.x.x.x.xx.xx	Belanja Modal BLUD		
....., ... 20.... Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah			

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

Keterangan :

Tanggal Pembahasan :

Catatan Hasil Pembahasan :

1.

2.

Dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah.....

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
Dst				

E. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BELANJA

Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	Formulir RKA-SKPD
Kabupaten Dairi Tahun Anggaran	

Urusan Pemerintahan : x.xx.....

Organisasi : x.xx.xx. .....

Rincian Pengeluaran Pembiayaan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3
x.x.x.x.xx		
x.x.x.x.xx.xx		
x.x.x.x.xx		
x.x.x.x.xx.xx		
x.x.x.x.xx		
x.x.x.x.xx.xx		
	Jumlah Pengeluaran	

....., ... 20....

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

Keterangan :

Tanggal Pembahasan :

Catatan Hasil Pembahasan :

1.

2.

Dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah.....

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
Dst				

F. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BELANJA

Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	Formulir RKA-SKPD
Kabupaten Dairi Tahun Anggaran	
Urusan Pemerintahan : x.xx.....	
Organisasi : x.xx.xx.	

Rincian Penerimaan Pembiayaan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3
x.x.x.x.xx		
x.x.x.x.xx.xx		
x.x.x.x.xx		
x.x.x.x.xx.xx		
x.x.x.x.xx		
x.x.x.x.xx.xx		
	Jumlah Penerimaan	

....., ... 20....
Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

Keterangan :
Tanggal Pembahasan :
Catatan Hasil Pembahasan :
1.
2.
Dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah.....

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
Dst				

G. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDATAPAN

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	Nomor DPA SKPD					Formulir RKA-SKPD
	xxx	xx	00	00	4	

Kabupaten Dairi
Tahun Anggaran .....

Urusan Pemerintahan : x.xx.....

Organisasi : x.xx.xx. .....

Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan
Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp.)
		Volume	Satuan	Tarif/ Harga	
1	2	3	4	5	6
Xx	Pendapatan				
xx.xx	PAD				
xx.xx.xx	Lain-lain PAD yang sah				
	Jumlah				

Rencana Pendapatan Per Tri Wulan

Triwulan I Rp. .....
Triwulan II Rp. .....
Triwulan III Rp. .....
Triwulan IV Rp. .....

Jumlah Rp. .....

....., ... 20....
Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

H. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	Nomor DPA SKPD						Formulir RKA-SKPD
	x.x x	xx	xx	x x	5	x	

Kabupaten Dairi
Tahun Anggaran .....

Urusan Pemerintahan : x.xx.....
Organisasi : x.xx.xx. .....
Program : x.xx.xx.xx.xx .....
Kegiatan : x.xx.xx.xx.xx.xx .....
Waktu Pelaksanaan :
.....
Lokasi Kegiatan : .....
Sumber Dana :
.....

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		

Kelompok Sasaran Kegiatan :
.....

Rincian Anggaran Belanja Langsung
Program Kegiatan Dan Jenis Belanja SKPD

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3
xx.xx.xx.xx.xx	Belanja Pegawai	
xx.xx.xx.xx.xx	Belanja Barang Dan Jasa	
xx.xx.xx.xx.xx	Belanja Modal	
	Jumlah	

Rencana Pendapatan Per Tri Wulan

Triwulan I Rp. .....
Triwulan II Rp. .....
Triwulan III Rp. .....
Triwulan IV Rp. .....

Jumlah Rp. .....

....., ... 20....
Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

I. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	Nomor DPA SKPD						Formulir RKA-SKPD
	x.xx	xx	xx	xx	6	x	

Kabupaten Dairi
Tahun Anggaran .....

Urusan Pemerintahan : x.xx.....

Organisasi : x.xx.xx. .....

Rincian Penerimaan Pembiayaan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
Jumlah Penerimaan		

Rencana Pendapatan Per Tri Wulan

Triwulan I Rp. .....
Triwulan II Rp. .....
Triwulan III Rp. .....
Triwulan IV Rp. .....

Jumlah Rp. .....

....., ... 20....
Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

J. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	Nomor DPA SKPD						Formulir RKA-SKPD
	x.xx	xx	xx	xx	6	x	

Kabupaten Dairi
Tahun Anggaran .....

Urusan Pemerintahan : x.xx.....
Organisasi : x.xx.xx. .....

Rincian Pengeluaran Pembiayaan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
xx.xx.xx.xx.xx		
Jumlah Pengeluaran		

Rencana Pendapatan Per Tri Wulan

Triwulan I Rp. .....
Triwulan II Rp. .....
Triwulan III Rp. .....
Triwulan IV Rp. .....

Jumlah Rp. .....

....., ... 20....
Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

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

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
TAHUN ANGGARAN .....

SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
Tanggal : ..... Nomor : .....

Kepala SKPD : memohon kepada :

Bendahara Umum Daerah selaku PPKD

Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah

1. Saldo awal Rp. .....
2. Pendapatan Rp. .....
3. Belanja Rp. .....
4. Saldo Akhir Rp. .....

Untuk bulan ..... Tahun Anggaran .....

Dasar pengesahan	Urusan	Organisasi	Nama BLUD

Program, Kegiatan

xx .....xx .....

Pendapatan		Belanja	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp.	.....	Rp. .....
Jumlah Pendapatan	Rp.	Jumlah Belanja	Rp. .....

Penerimaan Pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp.	.....	Rp. .....
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp. .....

....., ... 20

Kepala .....

(ttd)

(nama lengkap)
NIP. .....

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

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

M. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
TAHUN ANGGARAN .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB (SPTJ)
NOMOR : .....

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

Yang bertanda tangan dibawah ini .....

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya berseumber dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan ..... tahun anggaran ..... (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

....., ...20

Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)
NIP.

N. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT

PEMERINTAH KABUPATEN
BLUD.....

PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: .....
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: .....
Alamat	: .....
Telepon/Fax	: .....
Email	: .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administratif untuk menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ... Tahun ... tentang Badan Layanan Umum Daerah, bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Demikian Surat Pernyatan ini saya buat dengan sesungguhnya, penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ...20.....

Mengetahui,

....

(ttd)

Materai

(ttd)

Nama Lengkap
NIP.....

Nama Lengkap
NIP.....

O. FORMAT LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

KABUPATEN DAIRI
TAHUN ANGGARAN .....

LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN .....

No.	Uraian	Jumlah (Rp.)				Bertambah/(Berkurang)	
		Anggaran Dalam DPA	Realisasi s.d bulan sebelumnya	Realisasi s.d bulan berkenaan	Realisasi bulan sebelumnya + bulan berkenaan	Rp.	%
1	2	3	4	5	6 =(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3(x100)
	PENDAPATAN Jasa Layanan Hibah Hasil Kerja Sama Pendapatan BLUD yang sah						
	Jumlah						
	BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bunga						

	Belanja Lain-Lain						
	Jumlah						
	BELANJA MODAL Belanja Tanah Belanja Peralatan Dan Mesin Belanja Gedung Dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi Dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya						
	Jumlah						
	Surplus/Defisit						
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN - Penghitungan Sisa Lebih - Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA) - Divestasi - Penerimaan - Utang						
	Jumlah						
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Pembayaran Pokok						

	Utang						
	Jumlah						
	Pembiayaan Netto						
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SilPA)						

....20.....

Mengetahui,
Kepala SKPD/PPKD,

(ttd)
(nama lengkap)
NIP.

Pemimpin
Badan Layanan Umum Daerah,

(ttd)
(nama lengkap)
NIP.

P. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI
BLUD .....

PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
Jabatan : .....
Bertindak untuk dan atas nama : .....
Alamat : .....
Telepon/Fax : .....
email : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa .....sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Menerapkan standar pelayanan minimal;
2. Meningkatkan manfaat layanan minimal;
3. Meningkatkan kinerja keuangan dan nonkeuangan; dan
4. Menerapkan praktek bisnis yang sehat melalui pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ...20.....

Mengetahui,
.....

(ttd)

Nama Lengkap
NIP.....

Materai

.....

(ttd)

Nama Lengkap
NIP.....

BUPATI DAIRI,

KRA. JOHNNY SITOHANG ADINEGORO