BUPATI ACEH BESAR
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 10 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 87 ayat (5) dan Pasal 94 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Aceh Besar;

Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Besar di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6926);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
15. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 82);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
17. Peraturan Menteri Kesehatan No 63 Tahun 2016, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di lingkungan Kementerian Kesehatan mencakup Remunerasi (imbalan jasa)
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1448),
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 948);
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Dilingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 964);
23. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Kesehatan (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Nomor 30);
24. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai satu kesatuan masyarakat huksum yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Besar.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Besar.
4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Aceh Besar.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh RSUD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
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. 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.
8. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dan ditetapkan dengan Qanun.
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 RSUD.

11. Rencana Kerja dan Anggaran RSUD yang selanjutnya disebut RKA RSUD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan RSUD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
13. Tim Anggaran Pemeritah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK;
14. Dokumen Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat DBA adalah dokumen yang sudah ditandatangani oleh Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.
15. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
16. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan Praktek Bisnis yang Sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
20. Pemimpin BLUD adalah Direktur RSUD sebagai pengguna anggaran BLUD yang bertugas sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.
21. Pejabat Keuangfleksian BLUD adalah Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian yang mengelola keuangan RSUD yang berfungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.
22. Pejabat Teknis BLUD adalah Kepala Seksi RSUD yang berfungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing pada BLUD.

23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat yang berfungsi sebagai penanggungjawab teknis dan Pejabat Fungsional Umum/tertentu yang memiliki sertifikat Barang dan Jasa pada unit BLUD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut PPK BLUD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD.
25. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
26. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.
27. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
28. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan masyarakat.
29. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dan Kelengkapan Dokumen adalah diterbitkan oleh Pemimpin BLUD yang menyatakan tanggung jawab belanja dan kelengkapan dokumen sebagai dasar penerbitan Surat Pencairan Dana.
30. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disingkat SP3BP adalah surat permintaan pengesahan yang diterbitkan oleh pengguna anggaran kepada PPKD selaku BUD untuk mengesahkan pendapatan, belanja dan /atau pembiayaan berupa uang yang digunakan langsung.
31. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disingkat SP2BP, adalah surat yang diterbitkan oleh BUD untuk mengesahkan pendapatan, belanja dan/atau pembiayaan berupa uang berdasarkan SP3BP.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
33. Surat Permintaan Pencairan Dana yang selanjutnya disebut Surat-PPD adalah surat yang diterbitkan oleh bendahara pengeluaran atas permintaan PPTK untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada pemimpin BLUD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
34. Surat Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat keuangan BLUD untuk mencairkan dana.
35. Surat Otorisasi Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SOPD adalah surat yang diterbitkan oleh pemimpin BLUD selaku

pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai persetujuan atas Surat-PPD dan sebagai dasar penerbitan SPD.

36. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perbandingan antara realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan dalam satu periode.
37. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perbandingan antara kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya.
38. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
39. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya
40. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
41. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pengelolaan keuangan BLUD RSUD.
(2) Pedoman pengelolaan keuangan BLUD RSUD ini bertujuan untuk:
    a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan keuangan BLUD RSUD;
    b. mengoptimalkan pengelolaan keuangan BLUD RSUD sesuai ketentuan yang berlaku; dan
    c. memastikan pengelolaan keuangan BLUD RSUD telah memenuhi kriteria yang ditentukan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. pejabat pengelola keuangan BLUD;
b. pengelolaan keuangan BLUD;
c. perencanaan dan penganggaran;
d. pelaksanaan anggaran;
e. penatausahaan;

f. piutang dan utang;
g. Investasi, sisa lebih perhitungan anggaran dan defisit;
h. penyelesaian kerugian;
i. akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban BLUD; dan
j. monitoring dan evaluasi.

BAB III
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN BLUD

Pasal 4

(1) Pejabat pengelola keuangan BLUD terdiri atas:
   a. Pemimpin BLUD bertindak selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan pengguna barang/kuasa pengguna barang BLUD;
   b. kepala bagian atau kepala sub bagian yang mengelola keuangan RSUD selaku Pejabat Keuangan BLUD;
   c. bendahara penerimaan BLUD;
   d. bendahara pengeluaran BLUD;
   e. kepala bidang, kepala seksi dan pejabat fungsional umum/tertentu yang memiliki sertifikat barang dan jasa selaku PPTK;
   f. kepala bagian atau kepala sub bagian yang mengelola keuangan RSUD selaku PPK BLUD; dan
   g. pembantu bendahara penerimaan dan/ atau pembantu bendahara pengeluaran.
(2) Pejabat Pengelola keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Pejabat pengelola keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sampai dengan huruf h diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan BLUD selaku pengguna anggaran.
(4) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 5

(1) Pemimpin BLUD selaku pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan wewenang :
   a. menyusun Renstra;
   b. menyiapkan RBA BLUD;
   c. mengusulkan pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran kepada Bupati sesuai dengan ketentuan;
   d. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
   e. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain;

f. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab BLUD RSUD;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis;
h. mengendalikan tugas pengawasan internal;
i. menetapkan anggaran kas BLUD;
j. menandatangani SOPD;
k. menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dan Kelengkapan Dokumen;
l. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional keuangan BLUD kepada Bupati; dan
m. melaksanakan tugas pengguna anggaran/pengguna barang Lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

(2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.
(3) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai pengguna anggaran dan pengguna barang.
(4) Pemimpin bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 6

(1) Pejabat Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas dan wewenang:
a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
c. menyiapkan DPA;
d. mengkoordinir penyusunan laporan keuangan BLUD;
e. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
f. menyelenggarakan pengelolaan kas;
g. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
h. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
i. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
j. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
k. menyiapkan dan menandatangani SPD; dan
l. melaksanakan tugas Lainnya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pejabat Keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
(3) Pejabat Keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
(4) Pejabat Keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran harus pegawai negeri sipil.
(5) Pejabat Keuangan BLUD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pemimpin BLUD.

(6) Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan, Pejabat Keuangan BLUD menggunakan Buku Kas Umum.

Pasal 7

(1) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas dan wewenang:
   a. menerima, menyimpan dan menyetorkan pendapatan BLUD yang diterima ke rekening kas BLUD.
   b. meminta tanda bukti pembayaran/bukti lain atas pendapatan yang diterima BLUD;
   c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan bank yang ditetapkan oleh Bupati;
   d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang ditetapkan;
   e. menyetorkan penerimaan yang diterima ke rekening kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja;
   f. mempertanggungjawabkan dan menatausahakan pendapatan BLUD yang diterimanya; dan
   g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.
(2) Bendahara penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.
(3) Bendahara penerimaan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan belanja BLUD menggunakan buku sebagai berikut:
   a. buku Kas Umum Penerimaan dan Penyetoran; dan
   b. buku Pembantu yang terdiri dari buku kas tunai dan buku simpanan bank.
(4) Format buku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIV, XV, dan XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d melaksanakan tugas dan wewenang:
   a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPPD UP, SPPD GU dan SPPD LS;
   b. menerima dan menyimpan UP dan GU;
   c. melaksanakan pembayaran dari UP dan GU yang dikelolanya;
   d. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
   f. membuat laporan pertanggungjawaban secara periodik;
   g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(2) Bendahara pengeluaran melakukan pengendalian pelaksanaan belanja BLUD, menggunakan buku meliputi:
   a. kas umum;
   b. pembantu bank;
   c. pembantu kas tunai;
   d. pembantu pajak; dan
   e. pembantu per sub rincian objek belanja.

(3) Format buku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX, X, XI, XII, dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e melaksanakan tugas:
   a. menyusun perencanaan dan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
   b. mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya sesuai RBA;
   c. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan; dan
   d. melaksanakan tugas Lainnya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

(2) Pelaksanaan tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

(3) PPTK bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 10

(1) PPK BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f melaksanakan tugas dan wewenang:
   a. melakukan verifikasi SPPD UP, SPPD GU dan SPPD LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
   b. menolak penerbitan SOPD atas berkas pengajuan SPPD yang tidak memenuhi syarat pengujian kebenaran perhitungan, kelengkapan, dan keabsahan;
   c. menyiapkan SOPD;
   d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran BLUD;
   e. membuat kartu kendali perincian objek per kegiatan;
   f. melaksanakan fungsi akuntansi pada BLUD;
   g. menyusun laporan keuangan BLUD; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(2) PPK BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 11

(1) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g melaksanakan fungsi sebagai pembuat dokumen penerimaan.
(2) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g melaksanakan fungsi sebagai pembuat dokumen pengeluaran.

BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

(1) Pengelolaan keuangan BLUD dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan, efektif, efesien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
(2) Anggaran BLUD disusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan pendapatan BLUD.
(3) Penyusunan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada renstra dan renja standar pelayanan minimal untuk mewujudkan pelayanan optimal kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Struktur Anggaran

Pasal 13

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

Paragraf 1
Pendapatan BLUD

Pasal 14

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bersumber dari:
a. jasa layanan;
b. hibah;
c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
d. APBK; dan
e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 15

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
(2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain yang digunakan sesuai dengan peruntukannya.
(3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
(4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBK.
(5) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e, meliputi:
    a. jasa giro;
    b. bagi hasil;
    c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
    d. komisi, sewa-menyewa, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
    e. investasi;
    f. pengembangan usaha; dan
    g. pendapatan lain yang sah.

Pasal 16

(1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) 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 17

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 18

Pendapatan yang diperoleh dari hasil pengelolaan BLUD disetor langsung ke rekening kas BLUD.

Paragraf 2
Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 19

(1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
(4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lain 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 lain.

Pasal 20

(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 DBA dan DPA.
(3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, huruf d, dan hibah tidak terikat.

Pasal 21

Di dalam menjalankan BLUD diberikan keleluasaan dalam pengelolaan Keuangan, pengadaan barang, utang piutang serta pengelolaan tarif layanan.

Paragraf 3
Pembiayaan Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 22

(1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c terdiri atas:
   a. penerimaan pembiayaan; dan
   b. pengeluaran pembiayaan.
(2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 23

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a meliputi:
   a. proyeksi SiLPA atau SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
   b. divestasi; dan
   c. penerimaan utang/pinjaman.
(2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b meliputi:
   a. investasi; dan
   b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB V
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 24

(1) Pemimpin BLUD menyusun Renstra dan Renja berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
(2) Renstra dan Renja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Aceh Besar.
(3) Renstra dan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
(4) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendukung visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan rencana pencapaian lima tahunan.
(5) Visi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat gambaran cita dan citra yang ingin diwujudkan di masa depan.

(6) Misi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan untuk mencapai visi yang ditetapkan, agar tujuannya dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

(7) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada /atau mungkin yang akan timbul.

(8) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

(9) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah target kinerja, Program kerja, rencana pengembangan layanan, strategi dan arah kebijakan dari visi misi bupati dan proyeksi keuangan yang harus diselesaikan BLUD dalam kurun waktu lima tahun.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 25

(1) Pemimpin BLUD wajib menyusun RBA yang mengacu pada Renstra.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
   a. anggaran berbasis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
   b. standar satuan harga; dan
   c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima.

(3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian hasil 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 di Kabupaten Aceh Besar.

(5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang sudah ditetapkan dengan Peraturan 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.

(7) Penyusunan RBA dilakukan secara bersama yang meliputi:

a. kebijakan dari Bupati dan Pemimpin BLUD;
b. usulan pada tingkat pengelola dan dewan pengawas; dan
c. usulan pada tingkat unit/ instalasi/pengguna.

(8) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 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.

(9) Ringkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(10) Rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

(11) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan tercermin dari tarif layanan.

(12) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(13) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (8) 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 26

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

(2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan besaran persentase yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD dan merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.

(3) Besaran persentase yang diperkenankan dan ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA paling banyak 15% (lima belas persen) dari belanja dan dicantumkan dalam RBA.

(4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal

14 huruf a, sampai dengan huruf c dan huruf e jika realisasi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun berkenaan.

(5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati dalam bentuk Keputusan Bupati.

(6) Besaran persentase ambang batas yang telah digunakan harus dilakukan penyesuaian anggaran pada perubahan APBK.

(7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (12) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

(8) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional meliputi.

a. kecenderungan/*tren* selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
b. kecenderungan/*tren* selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan *prognosis* tahun anggaran berjalan.

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

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

(12) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungiawabkan.

(13) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Pasal 27

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a sampai dengan huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA RSUD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, sampai dengan huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-RSUD 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 22 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA RSUD selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku BUD.
(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.

Pasal 28

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diintegrasikan/ dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
(2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Qanun tentang APBK.

Pasal 29

(1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
(2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBK untuk BLUD.

BAB VI
PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 30

Pemimpin BLUD menyusun DPA dan DBA berdasarkan Qanun tentang APBK untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 31

(1) DPA dan DBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
(2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
(3) Pemimpin BLUD mengesahkan DBA sebagai dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD, setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD.

Pasal 32

(1) DBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari BLUD dan digunakan untuk belanja operasi dan belanja modal.
(2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari BLUD dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan

dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA dan DBA dengan memperhitungkan:

a. jumlah kas yang tersedia;
b. proyeksi pendapatan; dan
c. proyeksi pengeluaran.

(3) DPA dan DBA yang telah disahkan menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan pemimpin BLUD.

(4) Format DBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN BLUD

Bagian Kesatu
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 33

Penatausahaan penerimaan BLUD menggunakan 2 (dua) rekening yaitu rekening kas BLUD dan rekening di bendahara penerimaan BLUD.

Pasal 34

(1) Transaksi penerimaan pendapatan BLUD menggunakan paling sedikit dokumen Tanda Bukti Penerimaan dan/atau Surat Tanda Setoran.

(2) Transaksi penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan mekanisme pembukuan berdasarkan cara penerimaan pendapatannya yaitu:

a. pembukuan atas pendapatan secara tunai;
b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening bank bendahara penerimaan BLUD; dan
c. pembukuan atas pendapatan melalui rekening kas BLUD.

Bagian Kedua
Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 35

(1) Penatausahaan belanja BLUD menggunakan 2 (dua) rekening yaitu rekening kas BLUD dan rekening di bendahara pengeluaran BLUD.

(2) Dalam pelaksanaan belanja bendahara pengeluaran BLUD mengajukan Surat-PPD berupa Surat PPD Uang Persediaan, Surat-PPD Ganti Uang dan Surat PPD Langsung.

Pasal 36

(1) Bendahara pengeluaran BLUD dapat mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana Uang Persediaan setiap awal tahun anggaran setelah dikeluarkannya surat keputusan Pemimpin BLUD tentang penggunaan dan besaran Uang Persediaan dalam rangka pelaksanaan belanja operasi, dalam hal pendapatan belum diterima, Uang Persediaan dapat menggunakan saldo awal kas.
(2) Dalam proses belanja menggunakan Uang Persediaan, bendahara pengeluaran dapat melakukan pembayaran secara sekaligus langsung kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK.
(3) Pembayaran belanja secara sekaligus kepada penyedia barang/jasa atau melalui uang panjar, dilakukan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan PA/KPA yang dituangkan dalam Nota Pencairan Dana yang diajukan oleh PPTK.
(4) PPTK bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Uang Persediaan yang diterima dari bendahara pengeluaran.
(5) Penggunaan Uang Persediaan oleh PPTK harus dipertanggungjawabkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak Uang Persediaan diterima dan wajib dikembalikan ke bendahara pengeluaran jika tidak dapat dipertanggungjawabkan.
(6) Format Surat-PPD Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

(1) PPTK melalui bendahara pengeluaran mengajukan Surat PPD Ganti Uang.
(2) Surat PPD Ganti Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen asli pertanggungiawaban penggunaan Uang Persediaan.
(3) Format Surat PPD Ganti Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

(1) PPTK melalui bendahara pengeluaran mengajukan Surat PPD Langsung.
(2) Surat PPD Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pegawai, penyedia barang/jasa atau mitra kerja sama dengan jumlah yang telah ditetapkan.
(3)

(4) Format Surat PPD Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

(1) Setelah pengajuan Surat PPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) diterbitkan Surat OPD oleh Pemimpin BLUD.
(2) Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Surat OPD Uang Persediaan, Surat OPD Ganti Uang dan Surat OPD Langsung.
(3) Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
    a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas; dan
    b. dokumen pendukung yang dipersyaratkan sesuai dengan standar operasional prosedur yang diterbitkan direktur RSUD Kabupaten Aceh Besar dan telah diverifikasi oleh pejabat panatausahaan keuangan BLUD.

(4) Pemimpin BLUD dapat menerbitkan penolakan Surat OPD jika persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi.
(5) Format Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

(1) Setelah pengajuan Surat OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) akan diterbitkan SPD oleh Pejabat Keuangan.
(2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari SPD Uang Persediaan, SPD Ganti Uang dan SPD Langsung.
(3) SPD digunakan oleh Pejabat Keuangan untuk mencairkan pembayaran kepada bendahara pengeluaran BLUD atau penyedia barang/jasa atau mitra kerja sama melalui bank yang ditunjuk.
(4) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PIUTANG DAN UTANG BLUD

Bagian Kesatu
Piutang BLUD

Pasal 41

(1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
(2) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efesien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan Praktek Bisnis yang Sehat.
(3) BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan penagihan secara maksimal terhadap piutang BLUD.
(4) Dalam hal piutang BLUD sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.
(5) Dalam hal piutang BLUD sulit tertagih setelah dilakukan penagihan secara maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.

Pasal 42

(1) Penghapusan piutang secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan dengan menghapus piutang dari pembukuan BLUD tanpa menghapus hak tagih BLUD.

(2) Penghapusan piutang secara mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan dengan menghapus piutang dari pembukuan BLUD dan menghapus hak tagih BLUD.

Pasal 43

(1) Kewenangan penghapusan piutang ditetapkan oleh:
   a. Pemimpin BLUD untuk jumlah sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per penanggung utang;
   b. Pemimpin BLUD dengan persetujuan dewan pengawas untuk jumlah diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per penanggung utang;
   c. Bupati untuk jumlah diatas Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
   d. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Besar untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per penanggung utang.

(2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan menerbitkan keputusan dengan melampirkan:
a. daftar nominatif para penanggung utang; dan
b. besaran piutang yang dihapuskan.

Bagian Kedua
Utang/Pinjaman BLUD

Paragraf 1
Prinsip Umum Utang/ Pinjaman

Pasal 44

Utang/pinjaman dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:
a. taat pada peraturan perundang-undangan;
b. transparan;
c. akuntabel;
d. efesien dan efektif; dan
e. kehati-hatian.

Paragraf 2
Kebijakan Utang/Pinjaman

Pasal 45

(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 46

Pemimpin BLUD dapat melakukan Utang/pinjaman yang bersumber dari:
a. Pemerintah Pusat, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten/Kota lain yang dilaksanakan melalui Pemerintah Kabupaten Aceh Besar;
b. pihak luar negeri yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Besar melalui Pemerintah Pusat;
c. lembaga keuangan bank yang berbadan hukum Indonesia dan berkedudukan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
d. lembaga keuangan bukan bank berbadan hukum Indonesia dan berkedudukan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
e. masyarakat.

Pasal 47

(1) Pemimpin BLUD dilarang memberikan jaminan atas utang/pinjaman pihak lain.
(2) Pendapatan dan aset BLUD dilarang dijadikan jaminan utang/pinjaman.
(3) Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa barang bergerak maupun tidak bergerak.

Paragraf 3
Utang/Pinjaman Jangka Pendek

Pasal 48

(1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan pemberi utang/pinjaman.

Pasal 49

(1) Pemanfaatan pinjaman yang berasal dari perjanjian utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran yang memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 50

(1) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
(2) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD dan/atau Pemerintah Kabupaten Aceh Besar.
(3) Kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pokok utang/pinjaman, bunga, dan biaya lain pada saat jatuh tempo harus dilunasi sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian utang/pinjaman.

(4) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam DBA.
(5) Penatausahaan pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan BLUD.

Paragraf 4
Utang/Pinjaman Jangka Panjang

Pasal 51

(1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka panjang dilakukan sesuai dengan perjanjian utang/pinjaman dan menjadi tanggung jawab BLUD dan/atau Pemerintah Kabupaten Aceh Besar.

Paragraf 5
Mekanisme Pengajuan Utang/Pinjaman
Pasal 52

Mekanisme pengajuan utang/pinjaman pada BLUD dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
a. BLUD mengajukan permohonan persetujuan utang/pinjaman kepada Bupati dengan menyampaikan permohonan secara tertulis;
b. bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan utang/pinjaman BLUD; dan
c. persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b menjadi dasar perjanjian utang/pinjaman BLUD.

Paragraf 6
Persyaratan Utang/Pinjaman

Pasal 53

Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam DBA tahun

anggaran berjalan;
b. kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
c. saldo kas dan setoran kas tidak mencukupi dan tidak memadai untuk membiayai kegiatan dimaksud; dan
d. persyaratan Lainnya sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian utang/pinjaman sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam DBA tahun anggaran berjalan;
b. dana yang tersedia belum mencukupi atau tidak memadai untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;
c. kegiatan yang akan dibiayai bersifat investasi dan untuk pengembangan yang pelaksanaannya melampaui periode 1 (satu) tahun anggaran;
d. jumlah Sisa pinjaman/utang ditambah jumlah utang/pinjaman yang akan dilakukan tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah pendapatan tahun sebelumnya; dan
e. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang/ pinjaman.

Paragraf 7
Prosedur Pembayaran dan Penatausahaan Utang/Pinjaman

Pasal 55

Prosedur pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagai berikut:
a. untuk utang/pinjaman berupa uang, Pemimpin BLUD mengajukan usulan utang/pinjaman kepada calon pemberi utang/pinjaman sesuai prosedur dan kelengkapan administrasi yang diperlukan; dan
b. untuk utang/pinjaman yang berupa barang/jasa, Pemimpin BLUD melakukan utang/pinjaman kepada pihak lain melalui kontrak pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dan kelengkapan administrasi yang diperlukan.

Pasal 56

(1) Penyusunan rencana kebutuhan utang/pinjaman dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam renstra dan renja.
(2) Penyusunan rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempertimbangkan:
a. kebutuhan belanja operasi dan belanja modal;

b. kemampuan membayar utang;
c. batas maksimum kumulatif utang;
d. kemampuan penyerapan utang; dan
e. biaya utang.

(3) Rencana kebutuhan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit dengan melampirkan:
a. studi kelayakan kegiatan;
b. proyeksi keuangan secara keseluruhan;
c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
d. rencana pengembalian pokok utang/pinjaman dan pembayaran bunga.

(4) Pemimpin BLUD mengajukan usul kegiatan yang akan dibiayai dengan utang/pinjaman kepada dewan pengawas dan/atau Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

(5) Usulan kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 57

(1) Utang/pinjaman dilaksanakan berdasarkan kesepakatan antara pemberi utang/pinjaman dengan Pemimpin BLUD sebagai penerima utang/ pinjaman yang dituangkan dalam perjanjian utang/ pinjaman.

(2) Perjanjian utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dan pemberi utang/pinjaman.

(3) Perjanjian utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. identitas para pihak;
b. hak dan kewajiban para pihak;
c. besaran nominal utang/pinjaman yang ditulis dalam angka dan huruf;
d. jangka waktu utang/pinjaman;
e. peruntukan utang/pinjaman;
f. tata cara pencairan utang/pinjaman;
g. tata cara pembayaran utang/pinjaman;
h. penyelesaian sengketa;
i. keadaan kahar (*force majeure*); dan
j. ketentuan lain yang diperlukan.

Pasal 58

Seluruh penerimaan dan pengeluaran yang timbul dari utang/pinjaman dicantumkan dalam DPA/DBA dan laporan keuangan BLUD.

Bagian Ketiga
Utang Belanja BLUD

Pasal 59

(1) Utang kepada penyedia barang/jasa yang timbul akibat belanja BLUD dapat dihapus sepanjang disetujui oleh penyedia barang/jasa dan dibuat berita acara penghapusan utang belanja BLUD.
(2) Utang kepada pegawai yang bersumber dari jasa pelayanan wajib dihapus jika piutang telah dihapus.
(3) Utang kepada pegawai yang timbul akibat belanja jasa pelayanan BLUD dapat dihapus jika syarat-syarat pertangungjawaban untuk pembayaran tidak dapat dipenuhi.

BAB IX
INVESTASI, SILPA DAN DEFISIT ANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu
Investasi

Pasal 60

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

Pasal 61

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
    b. surat berharga negara jangka pendek.
(4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
    b. ditujukan untuk manajemen kas; dan

c. instrumen keuangan dengan resiko rendah.

(5) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan BLUD dan dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai DBA.

(6) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemimpin BLUD sesuai kewenangannya.

Pasal 62

Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dilakukan dengan cara:

a. Pemimpin BLUD melakukan investasi jangka pendek dengan mempertimbangkan prioritas pelayanan; dan

b. mekanisme investasi jangka pendek dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan RBA.

Bagian Kedua

SiLPA

Pasal 63

(1) SiLPA BLUD dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

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

(3) Posisi likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kemampuan BLUD untuk menyelesaikan kewajiban jangka pendek dan membiayai pengeluaran selama empat (4) bulan kedepan.

(4) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan langsung diawal tahun tanpa menunggu perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan dipergunakan untuk:
   a. menutup defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
   b. mendanai pelaksanaan belanja BLUD; dan
   c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan.

(5) SiLPA BLUD yang sebagian atau seluruhnya disetor ke kas daerah harus terlebih dahulu dilakukan analisis oleh Dewan Pengawas BLUD dengan memperhatikan posisi likuiditas, rencana pendapatan dan rencana belanja BLUD.

Bagian Ketiga
Defisit Anggaran

Pasal 64

(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 SiLPA tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB X
PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 65

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 XI
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 66

(1) Pemimpin BLUD menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan ke PPKD untuk selanjutnya diterbitkan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
(2) Pemimpin BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan semesteran dan tahunan
(3) 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.
(4) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
(5) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD dapat mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.

(6) BLUD membuat laporan keuangan menggunakan standar akutansi Pemerintahan dengan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang diatur dengan Peraturan Bupati.
(7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Aceh Besar.
(8) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 67

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan BLUD di Kabupaten Aceh Besar.
(2) Dewan Pengawas BLUD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan BLUD dan melaporkan kepada Bupati.
(3) Pembinaan dan pengawasan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Aceh Besar
pada tanggal, 7 Juli 2026 M
22 Muharram 1448 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUHARRAM IDRIS

Diundangkan di Kabupaten Aceh Besar
pada tanggal, 7 Juli 2026 M
22 Muharram 1448 H

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR

ABDULLAH

BERITA ACARA KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2026 NOMOR 10

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR : 10 TAHUN 2026
TANGGAL : 7 JULI 2026 M
22 MUHARRAM 1448 H

a. PEDOMAN FORMAT DOKUMEN RINCIAN DBA PENDAPATAN BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR (1)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR (2)

DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN ..... (3)
NOMOR : xxxxxxxxxxxxxxx.4 ....(4)

NO	URAIAN	JUMLAH
1...(5)	2...(6)	3...(7)
A	PENDAPATAN	
1	Jasa Layanan	
	a.	
	b.	
	c.	
	Dst	
2	Hibah	
	a.	
	b.	
	c.	
	Dst	
3	Hasil Kerja Sama	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
4	Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
5	Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah	
	a.	
	b.	
	c.	
	dst	
	Jumlah	
Nilai Ambang Batas Sebesar Rp.....(8)		....., ... 20....(10)

Rencana Penarikan Per Triwulan.....(9) Triwulan I Rp.... Triwulan II Rp.... Triwulan III Rp.... Triwulan IV Rp.... Jumlah Rp....	Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah, (Nama Lengkap) NIP. .....

Petunjuk Pengisian Formulir DBA Pendapatan :

(1) Diisi nama provinsi/ kabupaten/ kota;

(2) Diisi dengan nama BLUD;

(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;

(4) Diisi dengan nomor DBA;

(5) Pengisian kolom satu;
Kolom 1, diisi dengan nomor urut pendapatan.

(6) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
   a. Kelompok pendapatan dicantumkan pada urutan pertama;
   b. Untuk setiap kelompok pendapatan diuraikan jenis-jenis pendapatan berkenaan. Jenis-jenis pendapatan seperti jasa layanan;
   c. Untuk setiap jenis pendapatan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan objek pendapatan berkenaan. Demikian halnya dengan penguraian kelompok dan jenis dari pendapatan yang lain.

(7) Pengisian kolom tiga;
   a. Pengisian jumlah pendapatan secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek, dan yang dicantumkan dalam kolom uraian;
   b. Jumlah menurut kelompok pendapatan diisi sesuai jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis pendapatan berkenaan;
   c. Jumlah menurut jenis pendapatan diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah objek pendapatan berkenaan.

(8) Diisi dengan ambang batas belanja yang telah ditentukan.

(9) Diisi dengan rencana penarikan dana belanja per kegiatan setiap triwulan selama tahun anggaran direncanakan.

(10) Diisi tanggal, bulan, dan tahun. Serta ditandatangani oleh Pemimpin BLUD yang dilengkapi dengan nama lengkap dan NIP nya.

b. Format dokumen rincian DBA Belanja BLUD

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR...(1)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR (2)
DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN BELANJA PER KEGIATAN TAHUN ANGGARAN .....(3)
NOMOR : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ... (4)

NO	Uraian	Sumber Dana						Jumlah (RP)
		Jasa Layanan	Hibah	Hasil Kerja Sama	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah	SiLPA	APBD	
1...(5)	2.....(6)	3.....(7)						4.....(8)
I.	BELANJA							
A	BELANJA OPERASI							
1.	Belanja Pegawai							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
2.	Belanja Barang dan Jasa							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
3.	Belanja Bunga							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
4.	Belanja lain-lain							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
B	Belanja MODAL							
1.	Belanja Tanah							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							

2.	Belanja Peralatan dan Mesin							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
3.	Belanja Gedung dan Bangunan							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
4.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
5.	Belanja Aset Tetap Lainnya							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
6.	Belanja Aset Lainnya							
	a. ...							
	b. ...							
	dst							
	Jumlah							

Nilai Ambang Batas Sebesar Rp..... .(9) (Rencana Penarikan Per Triwulan.....(10) Triwulan I Rp.... Triwulan II Rp.... Triwulan III Rp.... Triwulan IV Rp.... Jumlah Rp....	....., ... 20....(11) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah, (Nama Lengkap) NIP. .....)

Petunjuk Pengisian Formulir RBA Belanja :

(1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;

(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Diisi dengan nomor;
(5) DBA Pengisian kolom satu Kolom 1, diisi dengan nomor urut belanja;
(6) Pengisian kolom dua, sebagai berikut:
Uraian pertama yang harus dicantumkan untuk menjabarkan belanja yakni uraian belanja. Selanjutnya untuk menguraikan lebih lanjut belanja kedalam kelompok belanja, yang pertama kali dicantumkan adalah belanja operasi; kemudian diikuti dengan masing-masing jenis belanja operasi, rincian obyek belanja operasi. Setelah menguraikan belanja operasi, langkah selanjutnya adalah menguraikan belanja modal mulai dari jenis belanja modal, dengan masing-masing obyek belanja modal dan rincian obyek belanja modal;
(7) Pengisian kolom tiga sebagai berikut:
Setelah menguraikan belanja kedalam kelompok, jenis, objek dan rincian objek, dari setiap obyek belanja dibuat berdasarkan sumber pendanaan untuk mendanai belanja dimaksud. Sumber pendanaan obyek belanja dimaksud berasal dari jasa layanan, Hibah, Hasil kerjasama, lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dan APBD;
(8) Pengisian kolom empat, sebagai berikut :
a. Pengisian jumlah belanja secara horizontal sesuai dengan jumlah yang direncanakan menurut kelompok, jenis, objek dan rincian objek yang dicantumkan dalam kolom uraian;
b. Jumlah menurut kelompok belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah jenis belanja berkenaan.
c. Jumlah menurut jenis belanja diisi dengan jumlah hasil penjumlahan dari seluruh jumlah obyek belanja berkenaan;
(9) Diisi dengan besaran ambang batas total belanja.
(10) Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya.
(11) Diisi tanggal, bulan, dan tahun serta ditandatangani oleh Pemimpin BLUD yang dilengkapi dengan nama lengkap dan NIP nya.

c. Format Dokumen Rincian DBA Pembiayaan BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR (1)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR (2)
DOKUMEN BISNIS DAN ANGGARAN
ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN ..... (3)
NOMOR : X-XX.X-X.X-XX.XX.XX.6 ... (4)

NO	Uraian	Jumlah
1...(5)	2...(6)	3...(7)
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
	Pengguanaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Anggaran Sebelumnya	
	.....	
	Divestasi	
	.....	
	Penerimaan utang/pinjaman	
	.....	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	.....	
	dst	
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	.....	
	dst	
	JUMLAH	
Rencana Penarikan Per Triwulan...(8) Triwulan I Rp..... Triwulan II Rp..... Triwulan III Rp..... Triwulan IV Rp..... Jumlah Rp.....		.....,.....20.....(9) Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah, (ttd) (nama lengkap) NIP. .....

Petunjuk Pengisian Formulir RBA Pembiayaan :
(1) Diisi nama provinsi/kabupaten/kota;
(2) Diisi dengan nama BLUD;
(3) Diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan;
(4) Diisi dengan nomor DBA;
(5) Pengisian kolom satu Kolom 1, diisi dengan nomor urut pembiayaan;
(6) Pengisian kolom dua, sebagai berikut :
   a. Penerimaan Pembiayaan
      1. uraian pertama yang dicantumkan untuk menguraikan lebih lanjut penerimaan pembiayaan yaitu uraian penerimaan pembiayaan;
      2. selanjutnya diuraikan jenis-jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan pembiayaan berkenaan, seperti penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran

sebelumnya, divestasi, penerimaan utang/pinjaman merupakan jenis penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam kelompok penerimaan pembiayaan;

3. untuk masing-masing jenis penerimaan pembiayaan yang dicantumkan selanjutnya diuraikan obyek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan berkenaan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

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

(7) Pengisian kolom tiga, sebagai berikut :

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

(8) Diisi dengan anggaran kas yang direncanakan untuk setiap triwulannya;

(9) Diisi tanggal, bulan, dan tahun. Serta ditandatangani oleh Pemimpin BLUD yang dilengkapi dengan nama lengkap dan NIP nya.