



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94 dan Pasal 96 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Solok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
3. Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disebut dengan BLUD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
4. Pimpinan adalah Kepala BLUD.
5. Pejabat Keuangan adalah Kasubag Tata Usaha BLUD.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala organisasi perangkat daerah pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi perangkat daerah yang membidangi BLUD.
8. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan pendapatan BLUD yang diterimanya.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan BLUD.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
12. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
13. Penerimaan Pembiayaan adalah penerimaan yang bersumber dari pinjaman jangka pendek, pinjaman jangka panjang dan penerimaan kembali/penjualan Investasi jangka panjang.
14. Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran Investasi jangka panjang dan pemberian pinjaman.
15. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
16. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen bukti penyetoran ke rekening kas BLUD.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada BLUD untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
19. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.

20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran BLUD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban pengeluaran BLUD.
22. Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
23. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disingkat PUPN adalah panitia yang bersifat interdepartemental yang meliputi PUPN pusat dan PUPN cabang.
24. Penetapan Piutang Negara Untuk Sementara Belum Dapat Ditagih yang selanjutnya disingkat PSBDT adalah pernyataan dari PUPN bahwa piutang Negara telah diurus optimal dan masih terdapat sisa utang.
25. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
26. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
27. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen Perencanaan Bisnis dan Penganggaran Tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
28. Besaran Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan, yang selanjutnya disingkat SP3BP adalah surat permohonan Pemimpin kepada PPKD untuk mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang didanai dari pendapatan BLUD.
31. Buku Kas Umum yang selanjutnya disingkat dengan BKU adalah buku sebagai hasil pencatatan bendahara untuk menginformasikan aliran masuk dan keluar kas.

BAB II RENCANA BISNIS ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pemimpin BLUD menyusun RBA.
- (2) Pemimpin BLUD dalam menyusun RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Pejabat Pengelola BLUD.

Pasal 3

- (1) RBA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, 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 (*forward estimate*).

- (2) RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 4

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 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 3 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 atau *forward estimate* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.

Bagian Kedua Penyusunan RBA

Pasal 5

- (1) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (2) BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra.

Pasal 6

- (1) RBA 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 sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada 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 (*forward estimate*).
- (3) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (4) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (6) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (7) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 7

- (1) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi Besaran Persentase Ambang Batas.
- (5) Persentase 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 selain APBD melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan

Pasal 8

- (1) BLUD menyusun dokumen:
 - a. RBA pendapatan;
 - b. RBA belanja;
 - c. RBA pembiayaan;
 - d. ringkasan RBA pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan
 - e. rincian RBA pendapatan, belanja dan pembiayaan
- (2) Dokumen RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonversi dan diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (3) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. RKA pendapatan;
 - b. RKA belanja; dan
 - c. RKA pembiayaan.

Pasal 9

- (1) RBA pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a selain pendapatan APBD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis retribusi daerah.
- (2) RBA belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD selain pendapatan

APBD 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) RBA Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

Bagian Ketiga
Pengajuan RBA
Pasal 10

- (1) SKPD yang membidangi BLUD menyampaikan RKA SKPD beserta RBA BLUD kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (3) Tim anggaran pemerintah daerah melakukan penelaahan RBA dengan berkonsultasi pada dewan pengawas BLUD.
- (4) Tim anggaran pemerintah daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (5) BLUD memperbarui RBA hasil telaahan tim anggaran pemerintah daerah.

Bagian Keempat
Penetapan RBA
Pasal 11

- (1) RKA beserta RBA yang telah dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) BLUD menetapkan RBA hasil telaahan tim anggaran pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) menjadi dokumen bisnis anggaran.
- (3) BLUD menyusun DPA dan anggaran kas BLUD berdasarkan dokumen bisnis anggaran.

Bagian Kelima
Perubahan RBA
Pasal 12

BLUD dapat melakukan perubahan RBA karena:

- a. pergeseran anggaran belanja;
- b. penggunaan ambang batas;
- c. penggunaan SiLPA tahun sebelumnya; dan
- d. penyesuaian SiLPA tahun sebelumnya.

Pasal 13

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yang menggunakan sumber dana dari Pendapatan BLUD selain APBD tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD dengan mempertimbangkan:
 - a. prioritas layanan;
 - b. kecepatan layanan;

- c. kesinambungan layanan;
 - d. kondisi darurat; dan
 - e. sepanjang tidak melebihi anggaran dalam jenis belanja.
- (2) Pergeseran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pergeseran antar rincian objek belanja dan antar objek belanja dalam jenis belanja berkenaan.
 - (3) Pergeseran belanja dilakukan atas persetujuan Pemimpin dan disampaikan ke SKPD dan PPKD.

Pasal 14

- (1) BLUD dapat menggunakan ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dengan melakukan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA.
- (2) Perubahan RBA dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek,
- (3) Perubahan RBA karena menggunakan ambang batas dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA dengan persentase yang ditetapkan dalam RBA awal.
- (4) Jika perubahan RBA karena penggunaan ambang batas dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Perda perubahan APBD.
- (5) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.
- (6) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (7) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas yang ditampung dalam perubahan APBD diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada SKPD dan PPKD.
- (8) Perubahan RBA karena ambang batas dilakukan atas persetujuan Wali Kota.

Pasal 15

- (1) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, apabila belum dianggarkan dan dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (2) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya yang mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA.
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek,
- (4) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA.
- (5) Jika perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Perda perubahan APBD.
- (6) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (7) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD dan PPKD.

- (8) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dilakukan atas persetujuan Pimpinan dan selanjutnya disampaikan ke Kepala SKPD dan PPKD.

Pasal 16

- (1) Penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, dilakukan apabila BLUD telah mengganggu SiLPA tahun sebelumnya,
- (2) Penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD per 31 Desember yang telah diaudit.
- (3) Koreksi tersebut dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (4) Perubahan RBA karena penyesuaian SiLPA tahun sebelumnya diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD dan PPKD.

BAB III PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 17

Pendapatan BLUD 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 18

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (5) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; dan
 - g. hasil Investasi.

Pasal 19

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Penatausahaan Pendapatan

Pasal 20

- (1) Bendahara penerimaan BLUD menerima pembayaran sebagai penerimaan BLUD, wajib melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang dan kebenaran dokumennya berupa Tanda Bukti Pembayaran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara nilai tunai dengan yang tertera pada dokumen penerimaan uang.
- (2) Bendahara membuat Tanda Bukti Pembayaran/bukti lain yang sah minimal 3 (tiga) lembar, asli kepada pemberi pendapatan, salinan 1 (satu) untuk arsip bendahara dan Salinan 2 (dua) untuk arsip.
- (3) Setiap penerimaan disetor ke Rekening Kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir STS.
- (4) Jika penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, maka dapat dilakukan pada pertama hari kerja berikutnya batas waktu penyeteroran paling lambat 1(satu) hari kerja berikutnya.
- (5) Bendahara penerimaan BLUD menerima pembayaran secara non tunai sebagai penerimaan BLUD, wajib melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang dan kebenaran dokumennya berupa Tanda Bukti Pembayaran dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara nilai tunai dengan yang tertera pada dokumen penerimaan uang.
- (6) Setiap penerimaan non tunai hasil verifikasi disetorkan ke Rekening Kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Pasal 21

- (1) Pembukuan transaksi penerimaan pendapatan BLUD dilakukan melalui:
 - a. pembukuan atas pendapatan secara tunai; dan
 - b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD;
- (2) Pembukuan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Buku Kas Umum Penerimaan dan penyeteroran BLUD; dan
 - b. register STS dan tanda bukti penerimaan.

Pasal 22

- (1) Bendahara penerimaan BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan BLUD paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.

- (2) Laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan BLUD memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di bendahara.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. BKU Penerimaan yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Bendahara penerimaan memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Pimpinan melalui Pejabat Keuangan.
- (5) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran terhadap laporan pertanggungjawaban tersebut.
- (6) Apabila disetujui, Pimpinan menandatangani laporan pertanggungjawaban sebagai bentuk pengesahan.
- (7) Pertanggungjawaban administratif pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.

Pasal 23

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan BLUD yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening pendapatan yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pendapatan BLUD yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening pendapatan yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Belanja

Pasal 24

- (1) Belanja BLUD merupakan Belanja operasional dan Belanja non operasional.
- (2) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh Belanja yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh Belanja yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Bagian Keempat

Penatausahaan dan Pengelolaan Belanja

Pasal 25

- (1) Bendahara Pengeluaran BLUD mengajukan SPP :
 - a. UP;
 - b. GU; dan
 - c. LS.
- (2) Ketentuan UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. besaran UP ditetapkan melalui surat keputusan Pimpinan BLUD setiap awal tahun anggaran; dan
 - b. besaran UP dihitung berdasarkan $1/12$ dari rencana pembayaran dengan UP/GU.

- (3) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP UP setiap awal tahun sesuai dengan besaran UP yang telah ditetapkan pemimpin.
- (4) Ketentuan pengajuan GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
 - a. diajukan apabila realisasi belanja telah memenuhi persyaratan minimal 50% dari UP yang ditetapkan;
 - b. SPP GU diajukan sebesar SPJ UP yang telah disahkan oleh Pemimpin pada periode waktu tertentu; dan
 - c. dokumen pengajuan terdiri dari Salinan Anggaran Kas BLUD, Surat-PP GU, Laporan Pertanggungjawaban UP, Bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah, dan Lampiran lain yang diperlukan.
- (5) Ketentuan pengajuan SPP LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
 - a. diajukan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan seperti terkait gaji pegawai BLUD, honor dan tunjangan, belanja barang dan jasa serta belanja modal;
 - b. dalam pengajuan SPP LS disertai dengan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) SPM UP/GU/LS ditandatangani oleh Pemimpin.
- (2) Draft SPM disiapkan oleh Pejabat Keuangan.
- (3) SPM yang telah ditandatangani oleh Pemimpin dikembalikan lagi kepada Pejabat Keuangan untuk kemudian dilakukan pencairan dana.
- (4) SPM dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan.
- (5) SPM diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Surat-PPD diterima.
- (6) Bila Pejabat Keuangan BLUD menyatakan bahwa dokumen SPP UP/GU/LS belum lengkap, maka Pejabat Keuangan menerbitkan surat penolakan SPP.
- (7) Pejabat Keuangan mengeluarkan SP2D setelah menerima SPM yang telah ditandatangani oleh Pemimpin.
- (8) SP2D digunakan untuk pembayaran atau diberikan kepada pihak ketiga.
- (9) SP2D dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan.
- (10) penerbitan SP2D diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari sejak SPM diterima.

Pasal 27

- (1) Pembukuan Belanja BLUD dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD menggunakan:
 - a. BKU Pengeluaran BLUD
 - b. buku pembantu BKU Pengeluaran BLUD sesuai dengan kebutuhan seperti :
 - c. buku pembantu kas tunai;
 - d. buku pembantu simpanan/bank;

- e. buku pembantu panjar;
 - f. buku pembantu pajak;
 - g. buku pembantu sub rincian objek belanja.
- (2) Pembukuan Belanja dari dana APBD dilakukan oleh bendahara pengeluaran pembantu SKPD menggunakan:
- a. BKU Pengeluaran APBD.
 - b. buku pembantu BKU Pengeluaran APBD sesuai dengan kebutuhan seperti :
 - 1. buku pembantu kas tunai;
 - 2. buku pembantu simpanan/bank;
 - 3. buku pembantu panjar;
 - 4. buku pembantu pajak; dan
 - 5. buku pembantu sub rincian objek belanja.
- (3) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan adalah:
- a. SP2D UP/GU/LS;
 - b. bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Bendahara penerimaan wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan BLUD paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan memuat informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas yang ada di bendahara.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. BKU Penerimaan yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. register STS; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Bendahara penerimaan memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemimpin melalui Pejabat Keuangan.
- (5) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran terhadap laporan pertanggungjawaban tersebut.
- (6) Apabila disetujui, Pemimpin menandatangani laporan pertanggungjawaban (administratif) sebagai bentuk pengesahan.
- (7) Pertanggungjawaban administratif pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut

Pasal 29

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan uang yang terdapat dalam kewenangannya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pertanggungjawaban penggunaan UP/GU; dan
 - b. pertanggungjawaban bulanan.
- (3) Bendahara pengeluaran BLUD melakukan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan setiap akan mengajukan GU dan dilampiri dengan bukti - bukti belanja yang sah.
- (4) Laporan pertanggungjawaban uang persediaan sebagai lampiran pengajuan SPP GU.
- (5) Pertanggungjawaban bulanan dibuat oleh Bendahara Pengeluaran BLUD dan disampaikan kepada Pemimpin BLUD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

- (6) Pertanggungjawaban bulanan tersebut berupa surat pertanggungjawaban yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran baik secara kumulatif maupun per kegiatan untuk semua dana yang digunakan oleh BLUD.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) surat pertanggungjawaban dilampiri dengan :
 - a. buku kas umum pengeluaran;
 - b. laporan penutupan kas; dan
 - c. berita acara rekonsiliasi bank.
- (8) Pertanggungjawaban bulanan pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (9) Pertanggungjawaban tersebut harus dilampiri bukti setoran Sisa UP.

Bagian Kelima

Pembiayaan

Pasal 30

- (1) Penatausahaan pembiayaan BLUD terdiri atas :
 - a. penatusahaan penerimaan pembiayaan; dan
 - b. penatausahaan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu di bayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 31

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a meliputi ;
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi ; dan
 - c. penerimaan utang /pinjaman
- (2) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Investasi ; dan
 - b. Pembayaran pokok utang/ Pinjaman.

Pasal 32

- (1) Pembukuan Pejabat Keuangan BLUD dilakukan dalam rangka pembukuan untuk mengendalikan Rekening Kas BLUD yang dilakukan dengan menggunakan BKU Pejabat Keuangan BLUD.
- (2) Pembukuan Pejabat Keuangan BLUD meliputi pencatatan atas :
 - a. penerimaan Pendapatan BLUD yang terdiri dari;
 1. jasa layanan;
 2. hibah;
 3. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 4. lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang diterima dari:
 - a) Bendahara Penerimaan BLUD secara tunai maupun pindah buku/transfer dari rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD; dan
 - b) pembayar Pendapatan BLUD secara tunai maupun pindah buku/transfer dari rekening pembayar pendapatan BLUD.
 - b. Penerimaan Pembiayaan BLUD.
 - c. pengeluaran belanja BLUD baik untuk mekanisme UP/GU maupun LS.
 - d. Pengeluaran Pembiayaan BLUD.

- (3) Laporan pertanggungjawaban Pejabat Keuangan secara bulanan terdiri dari:
 - a. buku kas umum rekening BLUD; dan
 - b. berita acara rekonsiliasi bank.

Pasal 33

- (1) Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD.
- (2) Laporan tersebut melampirkan surat pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh Pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggungjawab, kepala SKPD menerbitkan SP3BP untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan SP3BP, PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (5) Semua laporan tersebut diserahkan secara triwulan kepada PPKD.

BAB IV

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG

Pasal 34

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.

Pasal 35

- (1) Penghapusan piutang secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih Daerah.
- (2) Penghapusan piutang secara mutlak dilakukan setelah penghapusan piutang secara bersyarat.
- (3) Penghapusan piutang secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.

Pasal 36

- (1) Penghapusan piutang secara bersyarat dan penghapusan piutang secara mutlak hanya dapat dilakukan setelah Piutang BLUD diurus secara optimal oleh PUPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengurusan piutang negara.
- (2) Pengurusan Piutang BLUD dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN.
- (3) PSBDT ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang, namun:
 - a. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya; dan
 - b. barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit diselesaikan.
- (4) Penghapusan Piutang BLUD dikecualikan dari ketentuan, dalam hal:
 - a. Piutang BLUD yang pengurusannya diatur dalam Undang-Undang tersendiri, antara lain, piutang putusan komisi pengawas persaingan usaha, dan piutang uang pengganti putusan pidana korupsi; atau
 - b. Piutang BLUD tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang piutang negara.

Pasal 37

- (1) Penghapusan piutang secara bersyarat ditetapkan oleh:
 - a. Wali Kota untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Wali Kota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- (2) BLUD dapat menetapkan jenjang nilai piutang yang dapat dihapus melalui ketetapan Pimpinan BLUD dengan atau tanpa persetujuan dewan pengawas untuk jumlah piutang maksimum sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal Piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (4) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara bersyarat, diusulkan oleh PPKD kepada Wali Kota setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara wilayah kerja Kota Solok.
- (5) Penghapusan piutang secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - b. dalam hal piutang adalah selain piutang tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT.
- (6) Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilengkapi dengan:
 - a. daftar nominatif para penanggung utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan;
 - c. dan surat pernyataan PSBDT dari PUPN.
- (7) Piutang BLUD yang telah dihapuskan secara bersyarat tetap dikelola dan diupayakan penyelesaiannya.

Pasal 38

- (1) Piutang BLUD yang telah dihapuskan secara bersyarat dalam hal upaya-upaya penyelesaian tidak berhasil dan syarat terpenuhi, dapat dihapuskan secara mutlak.
- (2) Penghapusan piutang secara mutlak ditetapkan oleh:
 - a. Wali Kota untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Wali Kota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) BLUD dapat menetapkan jenjang nilai piutang yang dapat dihapus melalui ketetapan Pimpinan BLUD dengan atau tanpa persetujuan dewan pengawas untuk jumlah piutang maksimum sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (4) Dalam hal Piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (5) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara mutlak diusulkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang berpiutang kepada Wali Kota setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara wilayah kerja Daerah.
- (6) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dari pembukuan harus memenuhi syarat:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan piutang secara bersyarat;
 - b. melampirkan surat keterangan dari aparat pejabat yang berwenang yang menyatakan penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui keberadaannya; dan

- c. pihak yang meminta keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang adalah pihak Pejabat Keuangan yang mengelola Piutang BLUD yang bersangkutan.
- (7) Penghapusan secara mutlak atas piutang Daerah dari pembukuan dilengkapi dengan:
 - a. daftar nominatif para penanggung utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan; dan
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN.

BAB V
MEKANISME PENGAJUAN UTANG/PINJAMAN JANGKA PENDEK
Bagian Kesatu
Persyaratan
Pasal 39

- (1) BLUD dapat melakukan perikatan utang/pinjaman jangka pendek dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) BLUD dapat melakukan perikatan utang/pinjaman jangka pendek dengan pihak lain apabila:
 - a. kegiatan yang akan dibiayai dari penerimaan BLUD dan/atau APBD telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia dari penerimaan BLUD dan/atau APBD tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda; dan
 - c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. badan usaha dalam negeri meliputi:
 - 1. lembaga keuangan perbankan;
 - 2. lembaga keuangan nonperbankan; atau
 - 3. badan usaha lainnya;
 - b. BLUD lainnya.
- (5) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (6) Perjanjian utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 perjanjian;
 - e. peruntukan utang/pinjaman;
 - f. tata cara pencairan utang/pinjaman;
 - g. tata cara pembayaran utang/pinjaman;
 - h. penyelesaian sengketa; dan
 - i. *force majeure*.
- (7) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 40

- (1) BLUD dilarang memberikan jaminan atas utang/pinjaman pihak lain.
- (2) Pendapatan BLUD dan/atau barang milik daerah tidak dapat dijadikan jaminan utang/pinjaman.

Bagian Kedua

Pengajuan

Pasal 41

- (1) Pimpinan mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan Utang/Pinjaman jangka pendek kepada dewan pengawas untuk dilakukan pembahasan.
- (2) Dalam rangka perencanaan Utang/Pinjaman jangka pendek, Pimpinan menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan Pejabat Keuangan.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan yang tertuang dalam Renstra BLUD.
- (4) Penyusunan rencana kebutuhan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
 - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. kemampuan membayar utang;
 - c. batas maksimum kumulatif utang;
 - d. kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. biaya utang.
- (5) Rencana kebutuhan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekurang-kurangnya dilampiri dengan:
 - a. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - b. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - c. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.

Pasal 42

- (1) Pimpinan mengajukan permohonan persetujuan kepada Wali Kota melalui SKPD dan PPKD dengan/atau diketahui dewan pengawas.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan paling sedikit:
 - a. rencana penggunaan Utang/Pinjaman jangka pendek; dan
 - b. rincian komitmen pendapatan yang akan diterima untuk menjamin pembayaran kembali Utang/Pinjaman jangka pendek.
- (3) PPKD melakukan kajian permohonan persetujuan dan memastikan kemampuan bayar BLUD.
- (4) Sekretaris Daerah melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan berdasarkan kajian dari PPKD.
- (5) Wali Kota memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan persetujuan Utang/Pinjaman jangka pendek.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Pimpinan BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.
- (2) Pejabat Keuangan melaksanakan pembayaran pokok Utang/Pinjaman jangka pendek, bunga, dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai Perjanjian Utang/Pinjaman.

- (3) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Utang/Pinjaman jangka pendek merupakan tanggung jawab BLUD.
- (4) Penatausahaan Utang/Pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan.

Pasal 44

- (1) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan kepada Pemimpin mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat Utang/Pinjaman jangka pendek.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemimpin kepada dewan pengawas.
- (3) Pemimpin melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan Utang/Pinjaman jangka pendek.

BAB VI PENGELOLAAN INVESTASI

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 45

- (1) BLUD dapat melakukan Investasi jangka pendek.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sepanjang:
 - a. memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - b. tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.

Pasal 46

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Karakteristik Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. dapat segera dicairkan/diperjualbelikan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.
- (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.

Pasal 47

- (1) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, BLUD harus mengelola portofolio Investasi dengan memperhatikan bauran instrumen Investasi.
- (2) Bauran instrumen Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kredibilitas bank, jatuh tempo, nominal, dan ketentuan penalti.

Bagian Kedua
Pelaksanaan
Pasal 48

- (1) Pemimpin menyusun kebijakan Investasi jangka pendek yang ditetapkan dengan Peraturan Pemimpin.
- (2) Kebijakan Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. batas maksimum proporsi kas BLUD yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - b. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Investasi jangka pendek; dan
 - c. pembatasan wewenang transaksi Investasi jangka pendek.

Pasal 49

- (1) Pemimpin BLUD menyusun rencana Investasi jangka pendek tahunan.
- (2) Rencana Investasi jangka pendek tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data histori saldo kas BLUD;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas BLUD; dan
 - c. sasaran tingkat hasil Investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil Investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imbil hasil deposito *over the counter bank*.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan rencana Investasi jangka pendek tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) Pejabat Keuangan mengajukan usulan Investasi secara tertulis kepada Pemimpin BLUD dengan dilampiri:
 - a. dokumen yang memuat posisi kas BLUD; dan
 - b. dokumen analisis/kajian Investasi, yang memuat:
 1. usulan besaran Investasi; dan
 2. usulan bentuk dan/atau bank umum untuk penempatan Investasi.
- (2) Pemimpin BLUD melakukan pengkajian terhadap usulan Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal usulan Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Pemimpin, diterbitkan surat persetujuan yang digunakan Pejabat Pengelola sebagai dasar dalam melaksanakan Investasi.
- (4) Atas pelaksanaan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemimpin BLUD melaporkan kepada Bupati melalui dewan pengawas.

Pasal 51

- (1) Hasil Investasi merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA BLUD.
- (3) Pengelolaan hasil Investasi dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 52

- (1) Pemimpin melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Investasi secara berkala.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian dan dampak program Investasi.

BAB VII
PENGELOLAAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN
Bagian Kesatu
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran
Pasal 53

- (1) SiLPA 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 Wali Kota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (4) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (5) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban BLUD yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok utang/pinjaman;
 - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok utang;
 - e. belanja pegawai;
 - f. belanja barang dan jasa;
 - g. belanja modal;
- (6) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 54

- (1) Nilai SiLPA dilaporkan kepada Wali Kota dan PPKD.
- (2) Laporan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rincian rencana penggunaan anggaran.
- (3) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan/dianggarkan melalui mekanisme APBD perubahan.
- (4) Nilai SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam perhitungan pada RBA tahun berikutnya.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 55

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 2 Agustus 2024

WALI KOTA SOLOK,



ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok
pada tanggal 2 Agustus 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK



SYAIFUL A.

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2024 NOMOR 11