



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



AKSI MEMBANTU BLUD UNTUK
MENCAPAI INTEGRITAS LAYANAN,
TERTIB DAN UNGGUL

SIGAP AMBIYANTU



**FLIPBOOK
BUKU SAKU**

KATA PENGANTAR

Hai, Sobat BLUD!

Tau nggak sih, kalau BLUD itu memiliki Fleksibilitas keuangan?

Ataaauuuu,

Mungkin kamu sudah tau, tapi masih bingung menggunakannya?

Kini **SIGAP AMBIYANTU** hadir!

AKSI MEMBANTU BLUD UNTUK MENCAPAI INTEGRITAS LAYANAN, TERTIB DAN UNGGUL

Saya **Si SIGAP**, akan membantu kamu memahami bagaimana menggunakan Fleksibilitas BLUD yang kamu miliki dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

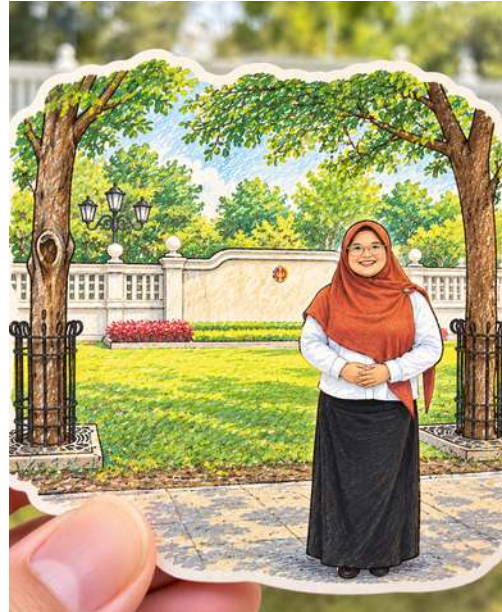
SIGAP AMBIYANTU terdiri dari beberapa SOP pelaksanaan Fleksibilitas BLUD,

Disajikan dari hulu ketika kebutuhan penggunaan fleksibilitas diperlukan,

Sampai dengan hilir, ketika BLUD mengekskusi di lapangan.

Termasuk siapa melakukan apa, kelengkapan yang dibutuhkan, dan alur pelaksanaanya.

Yuuuk, kita pahami bareng-bareng....



Si Sigap yang akan membantu kamu memahami fflexibilitas BLUD



Logo **SIGAP AMBIYANTU**

DAFTAR ISI

04 PENAMBAHAN PEGAWAI
BLUD DARI PROFESIONAL
LAINNYA

06 PENGHITUNGAN DAN
PENETAPAN TARIF
LAYANAN BLUD

08 PERUBAHAN DBA DAN
PERGESERAN
ANGGARAN KAS BLUD

10 PENGELOLAAN PIUTANG

13 PENGGUNAAN AMBANG
BATAS

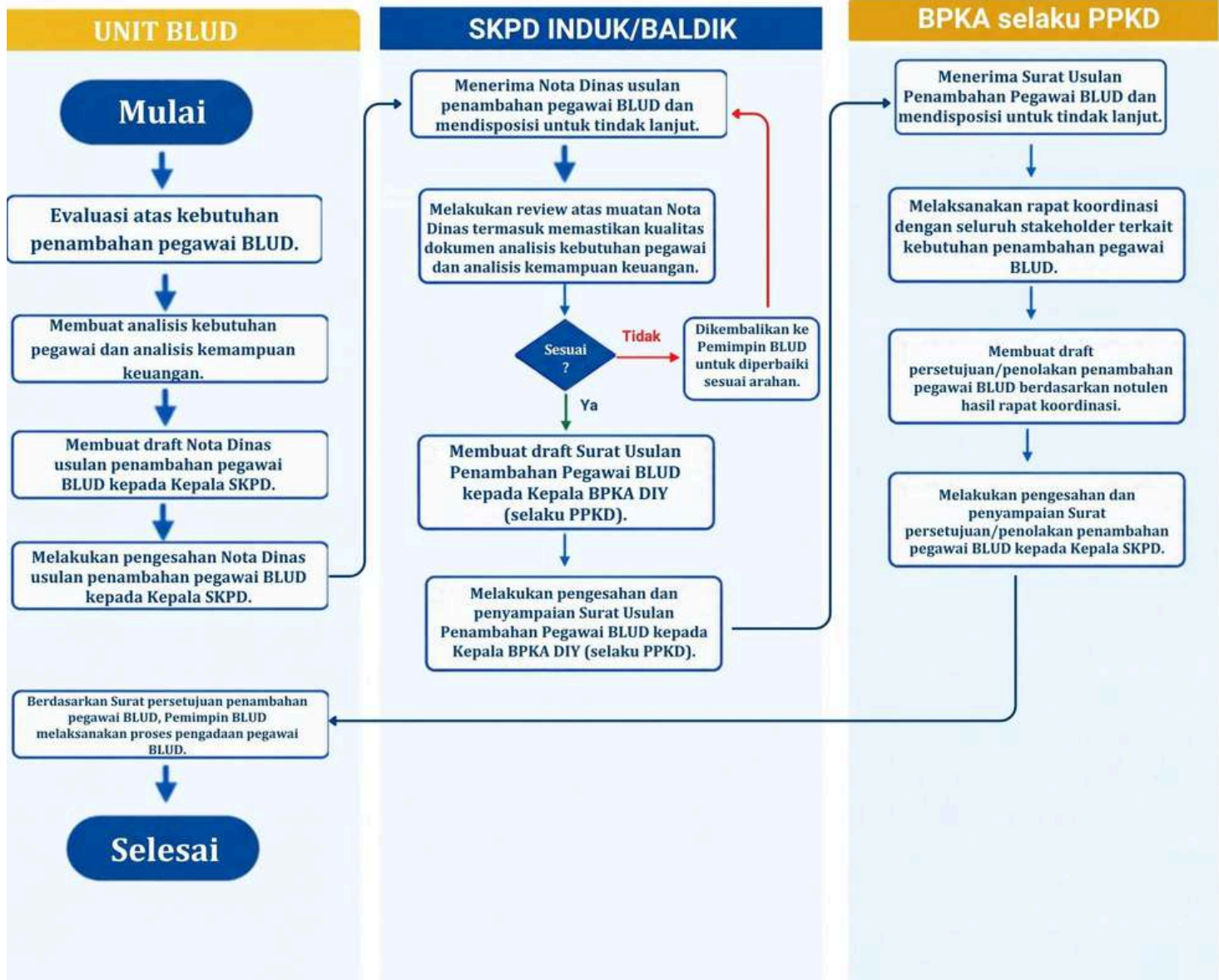
15 PENGGUNAAN SILPA
PADA APBD MURNI

17 IJIN PENGGUNAAN
SILPA SEBELUM
PERUBAHAN APBD

19 PENGGUNAAN SILPA
PADA PERUBAHAN DAN
SETELAH PERUBAHAN
APBD

21 PENUTUP

1.SOP PENAMBAHAN PEGAWAI BLUD YANG BERASAL DARI PROFESIONAL LAINNYA





Yang Harus Diperhatikan dalam Pelaksanaan Penambahan Pegawai BLUD yang Berasal dari Profesional Lainnya



1

Berbasis Kompetensi

Sesuai pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan.



2

Sesuai Kebutuhan BLUD

Berdasarkan kebutuhan BLUD, dengan status kontrak atau tetap sesuai ketentuan.



3

Remunerasi dari Pendapatan BLUD

Pembiayaan remunerasi bersumber dari pendapatan BLUD, tidak menggunakan APBN dan APBD.



4

Tidak Dapat Diangkat Menjadi ASN

Tenaga profesional lainnya tidak dapat menuntut untuk diangkat menjadi ASN.



5

Sesuai Prinsip Pengelolaan

Memperhatikan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan, serta prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif.



6

Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



7

Mengacu Regulasi Formasi ASN

Mengacu pedoman formasi ASN Pemda, kecuali SDM kesehatan dapat mempertimbangkan kekurangan formasi ASN sesuai SE Mendagri No. 000.7.4.1/4345/SJ.



8

Berkoordinasi dengan BKD dan Biro Organisasi

Dilaksanakan setelah berkoordinasi dengan BKD DIY dan Biro Organisasi Setda DIY.



9

Mekanisme Pengadaan

Melalui seleksi dan/atau mekanisme lain sesuai kebutuhan BLUD.



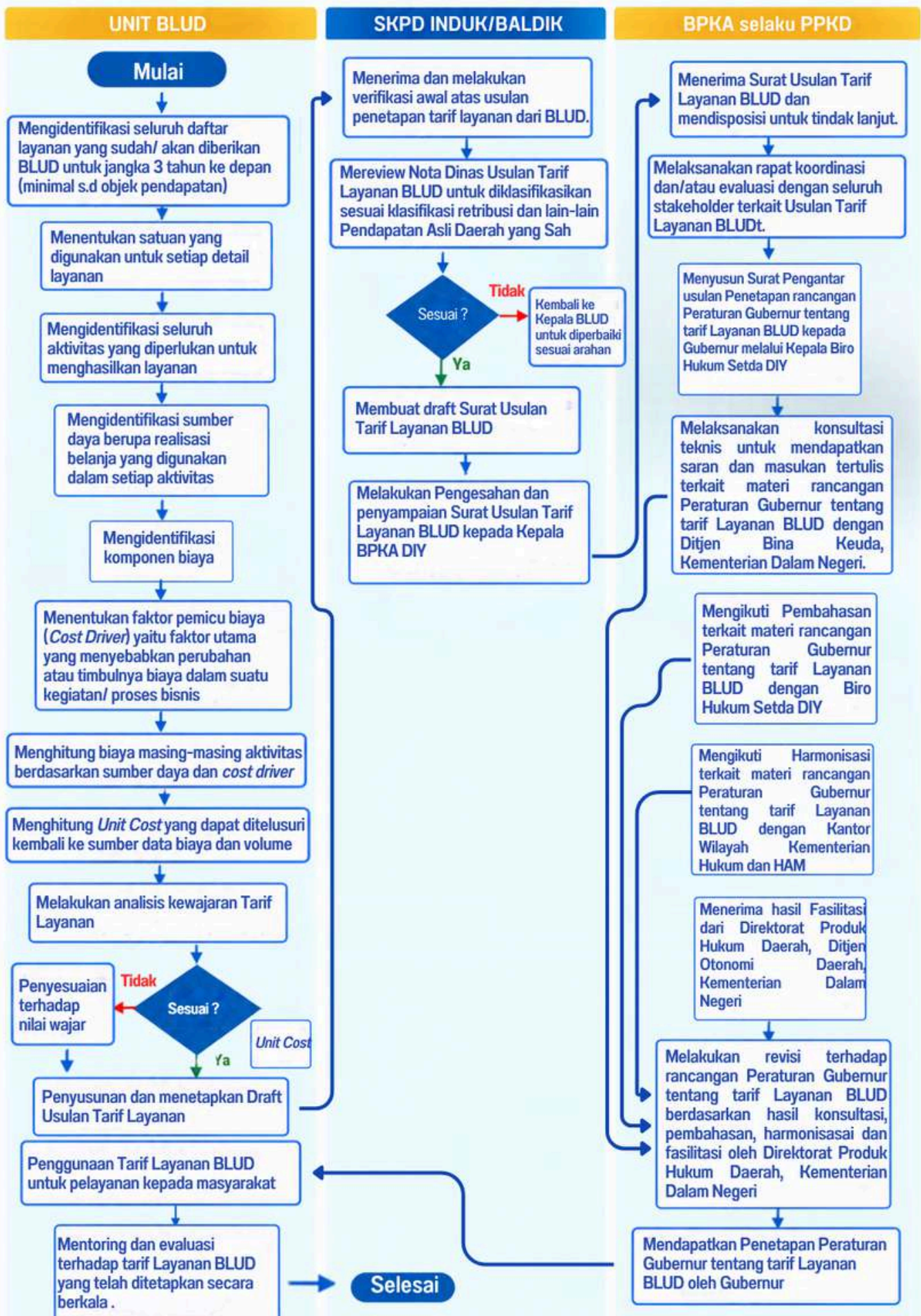
10

Melibatkan BPKP/BKD dan Ketentuan N-1

Dalam proses seleksi dapat melibatkan BPKP, BKD DIY. Jika Pendanaan dari APBD agar disampaikan n-1 sesuai ketentuan.



2. SOP PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN TARIF LAYANAN BLUD





Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Penghitungan dan Penetapan Tarif Layanan BLUD



1

Tidak hanya berdasarkan kenaikan persentase

Tarif tidak boleh ditetapkan hanya berdasarkan kenaikan persentase dari tarif sebelumnya.



2

Data biaya dan volume dapat diverifikasi

Data biaya dan volume harus berasal dari sumber yang dapat diverifikasi.



3

Metode ABC sesuai karakteristik layanan

Penggunaan metode ABC harus disesuaikan dengan karakteristik layanan.



4

Unit cost sebagai dasar analisis

Unit cost merupakan dasar analisis dan tidak secara otomatis menjadi tarif yang ditetapkan, analisis kewajaran menjadi penentu tarif layanan yang akan ditetapkan.



5

Memperhatikan kewenangan dan ketentuan

Proses penetapan tarif harus memperhatikan kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.



6

Usulan tarif untuk jangka 3 tahun

Usulan penetapan tarif layanan termasuk layanan yang sudah/akan diberikan BLUD untuk jangka 3 tahun ke depan (minimal s.d objek pendapatan).



7

Setiap asumsi wajib dicatat

Setiap asumsi yang digunakan wajib dicatat.



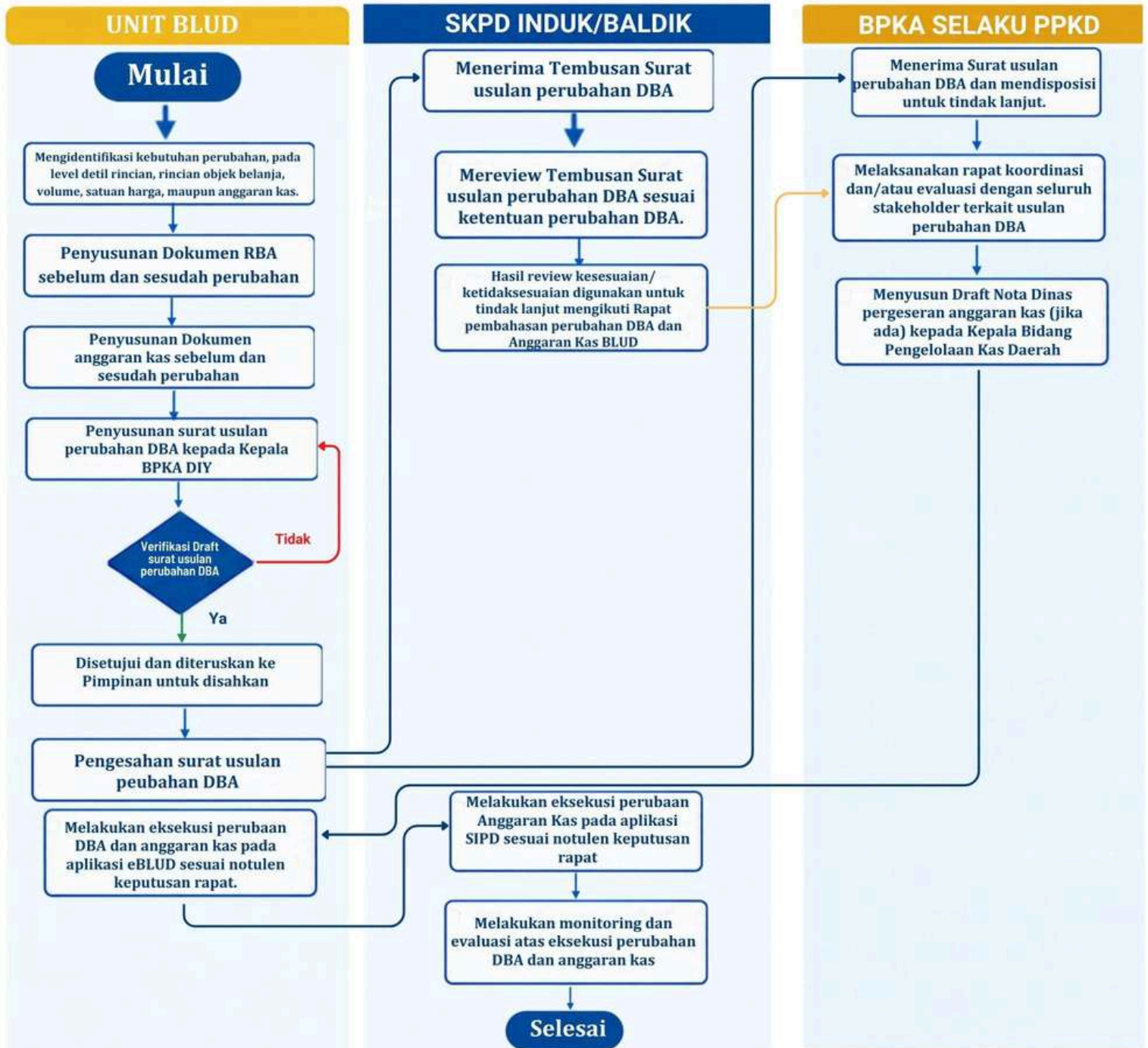
8

Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



3.SOP PERUBAHAN DBA DAN PERGESERAN ANGKAS BLUD





Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Perubahan DBA dan Pergeseran Anggaran Kas BLUD



1

Ruang lingkup perubahan DBA

Perubahan DBA dapat dilakukan untuk mengakomodir kebutuhan perubahan pada level detail rincian, rincian objek belanja, volume, satuan harga, maupun anggaran kas selama masih dalam 1 (satu) jenis belanja.



2

Dokumen pendukung

Pergeseran DBA dan anggaran kas dilampiri dengan dokumen RBA serta anggaran kas posisi sebelum dan sesudah perubahan beserta alasan perubahan.



3

Periode perubahan yang diperbolehkan

Perubahan yang diperbolehkan pada:

- kegiatan yang belum dilaksanakan, dan
- pada bulan perubahan kedepan.

Tidak boleh merubah angka pada bulan sebelumnya.



4

Memperhatikan standar harga

Perubahan DBA memperhatikan standar harga yang telah ditetapkan, apabila terdapat usulan baru, dilampirkan usulan penetapan standar harga baru sesuai ketentuan.



5

Waktu penyampaian usulan

Surat usulan perubahan DBA boleh disampaikan sewaktu-waktu, untuk dibahas sebulan sekali setiap pertengahan bulan.



6

Tindak lanjut setelah persetujuan

Perubahan DBA apabila disetujui ditindak lanjuti dengan merubah DBA dan anggaran kas pada eBLUD.



7

Eksekusi pergeseran anggaran kas di SIPD

Dalam hal terdapat perubahan anggaran kas, dan masih memungkinkan diikutkan dalam pergeseran anggaran kas SIPD, SKPD Induk/Baldik melakukan eksekusi pergeseran anggaran kas pada SIPD sesuai jadwal dibuka untuk Pergeseran anggaran kas di SIPD.



8

Penyampaian dokumen setelah perubahan

BLUD menyampaikan dokumen DBA dan anggaran kas setelah perubahan kepada PPKD.



9

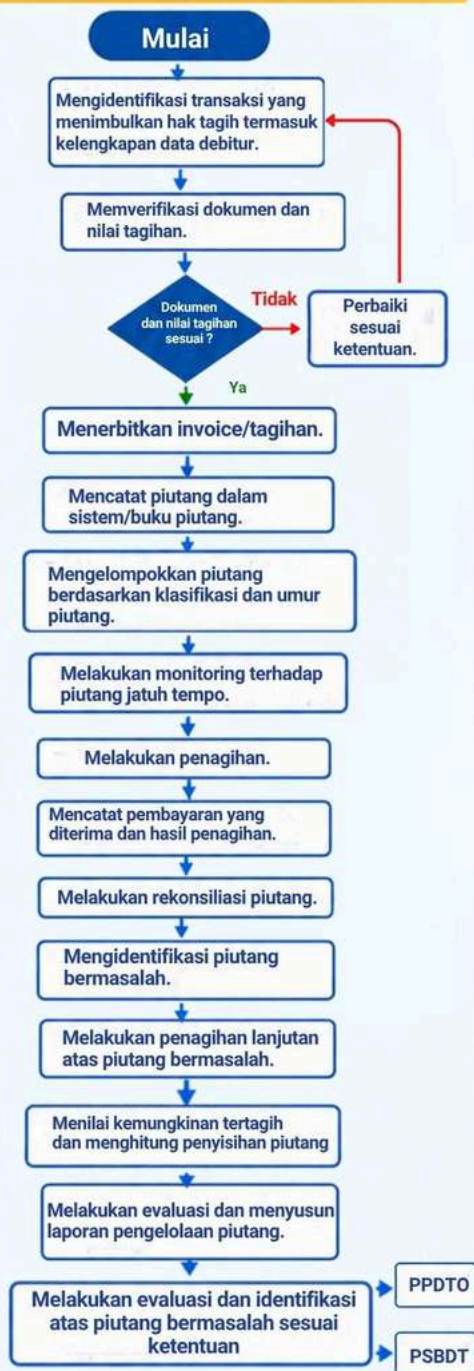
Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



4. SOP PENGELOLAAN PIUTANG 1

UNIT BLUD



SKPD INDUK/BALDIK

Menerima laporan piutang BLUD, nota dinas usulan PPDTO dan/atau PSBDT serta memastikan piutang tercatat dan dilaporkan secara akuntabel

Memantau dan memastikan tindak lanjut usulan piutang sulit tertagih

Mengusulkan penetapan PPDTO dan/atau PSBDT kepada Kepala BPKA selaku PPKD

Mengusulkan penghapusan piutang secara bersyarat terhadap piutang bermasalah yang sudah dinyatakan PPDTO kepada Kepala BPKA

BPKA SELAKU PPKD

Menerima Surat Usulan penetapan dan/atau PSBDT dan memberikan disposisi

Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen kesesuaian proses atas surat usulan penetapan PPDTO dan/atau PSBDT.

Meminta review kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah terhadap Daftar Piutang yang akan dinyatakan PPDTO

Decision: Meminta review?
 - **Tidak**: Diberikan Surat Penolakan
 - **Ya**: Menerbitkan Surat Penetapan PPDTO atas piutang bermasalah.

Menerima usulan penghapusan piutang bersyarat terhadap piutang bermasalah yang sudah dinyatakan PPDTO, dan mendisposisi untuk ditindak lanjut

Melakukan analisis atas usulan penghapusan piutang bersyarat

Decision: Sesuai syarat?
 - **Tidak**: Ditolak
 - **Ya**: Menyusun Surat Penghapusan Piutang secara bersyarat

Menyusun Surat Penghapusan Piutang secara bersyarat

Penetapan Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Bersyarat terhadap Piutang.

4.SOP PENGELOLAAN PIUTANG 2

UNIT BLUD

Mulai

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Piutang secara bersyarat, melakukan penghapusan terhadap pencatatan piutang di laporan keuangan.

SKPD INDUK/BALDIK

Mengusulkan penghapusan piutang secara mutlak terhadap piutang bersyarat yang sudah dihapuskan selama 2 tahun.

Mengusulkan penghapusan piutang secara mutlak terhadap piutang bermasalah yang sudah dinyatakan PPDTO

BPKA selaku PPKD

Menerima usulan penghapusan piutang secara mutlak terhadap piutang bermasalah yang sudah dihapuskan secara bersyarat, dan mendisposisi untuk tindak lanjut.

Memproses usulan penghapusan piutang

Usulan memenuhi syarat dan ketentuan ?

Tidak

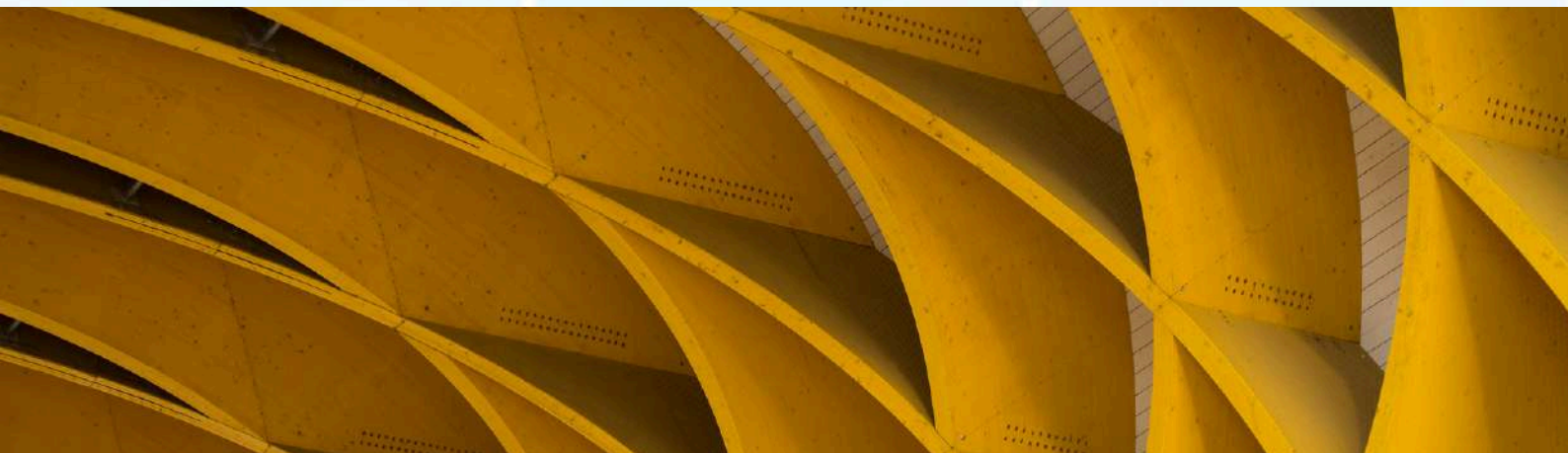
Ditolak

Menyusun Surat Usulan Penghapusan Piutang secara Mutlak kepada Gubernur melalui Kepala Biro Hukum.

Penetapan Keputusan Gubernur tentang Penghapusan Mutlak terhadap Piutang.

Berdasarkan Surat Penghapusan Piutang secara mutlak, melakukan penghapusan terhadap pengungkapan piutang di laporan keuangan (CaLK)

Selesai





Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Pengelolaan Piutang



1 Penagihan tertulis secara maksimal

Proses penagihan secara tertulis telah dilakukan secara maksimal pada Unit BLUD, minimal bukti penagihan secara tertulis dilakukan **3 (tiga) kali**.



2 Identifikasi ranah pengurusan

Identifikasi piutang bermasalah yang menjadi ranah pengurusan PUPN dan yang menjadi ranah pengurusan Pemda.



3 Kelengkapan dokumen usulan

Kelengkapan dokumen usulan beserta lampiran daftar piutang yang mencantumkan informasi detail dan status piutang.



4 Review oleh APIP

Kepala BPKA dapat meminta review terhadap daftar piutang yang akan diusulkan penetapan PPDTO kepada APIP.



5 Penyajian dalam Laporan Keuangan

Penyajian atas piutang dalam Laporan Keuangan berdasarkan status piutang yang telah ditetapkan.



6 Hak tagih piutang yang telah dihapuskan

Ada/tidaknya hak tagih atas piutang yang telah dihapuskan secara bersyarat/mutlak.



7 Pengakuan dan pencatatan kembali

Pengakuan dan pencatatan kembali piutang apabila kondisi piutang telah dihapuskan, tetapi debitur melakukan pelunasan atas piutang yang sudah dihapus.



8 Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



5.SOP PENGUNAAN AMBANG BATAS

UNIT BLUD

Mulai

1. Identifikasi proyeksi pelampauan nilai realisasi pendapatan terhadap target pendapatan pada perubahan APBD tahun berjalan.

2. Identifikasi kebutuhan belanja atas layanan yang melampaui anggaran dan analisis pemenuhan ketentuan penggunaan ambang batas.

Ketentuan penggunaan ambang batas terpenuhi?

Tidak

Belanja dengan penyertaan SILPA setelah perubahan APBD.

Ya

3. Menyusun surat usulan penggunaan ambang batas ditujukan kepada PPKD tembusan kepada SKPD Induk.

4. Verifikasi draft surat usulan penggunaan ambang batas.

Draft surat sesuai?

Tidak

Ya

5. Menetapkan dan menyampaikan surat usulan penggunaan ambang batas.

1. Menyusun RBA belanja menggunakan ambang batas.

2. Melakukan belanja sesuai ambang batas berdasarkan hasil persetujuan.

3. Melakukan pertanggungjawaban belanja sesuai ambang batas.

Selesai

SKPD INDUK/BALDIK

1. Menerima tembusan surat usulan penggunaan ambang batas dan melakukan disposisi.

2. Melakukan review atas kebutuhan penggunaan ambang batas.

3. Melakukan pertanggungjawaban sesuai ambang batas.

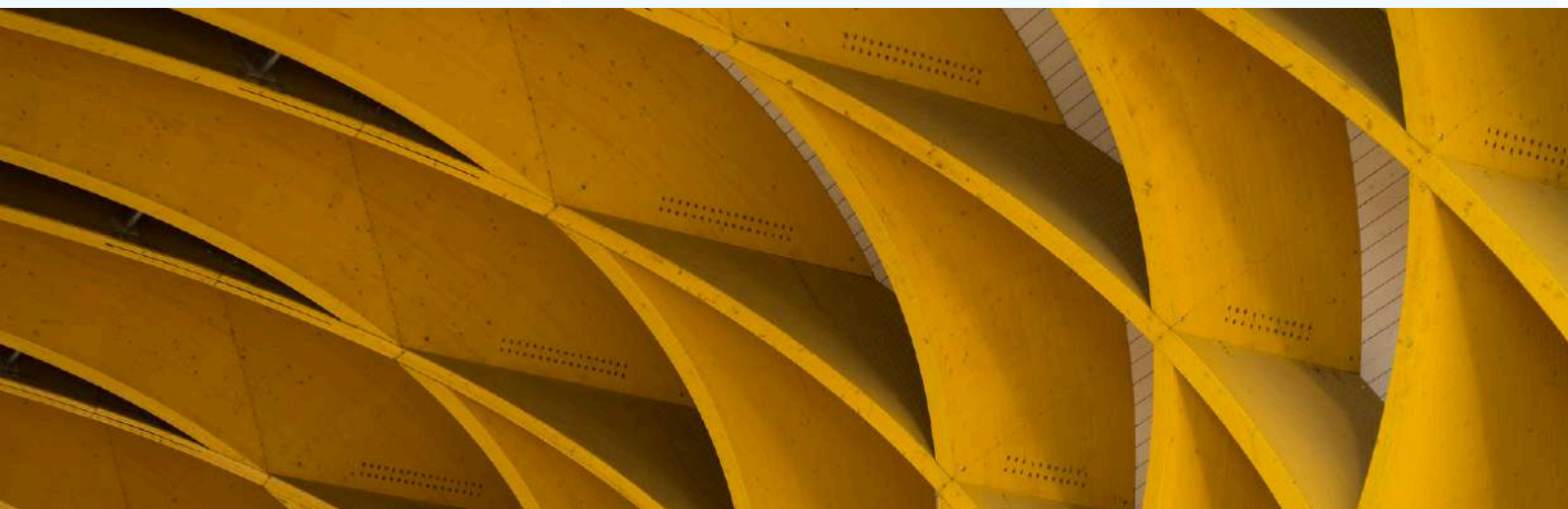
BPKA selaku PPKD

1. Menerima surat usulan penggunaan ambang batas dan melakukan verifikasi kelengkapan.

2. Melakukan pembahasan/koordinasi ambang batas BAKD, TAPD dan Bidang Akuntansi.

3. Menyusun draft persetujuan penggunaan ambang batas pada BLUD berdasarkan hasil pembahasan rapat.

4. Menetapkan persetujuan penggunaan ambang batas untuk BLUD.





Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Penggunaan Ambang Batas BLUD

SiSigap

1 Digunakan saat pendapatan melampaui target pada APBD Perubahan

Digunakan pada kondisi terjadi pelampauan nilai realisasi pendapatan terhadap target pendapatan yang ditetapkan pada perubahan APBD tahun berjalan.



2 Setelah APBD Perubahan

Dilakukan hanya setelah APBD perubahan.



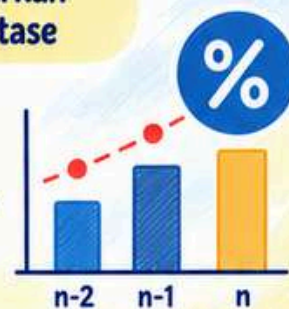
3 Tidak memiliki SiLPA atau tidak mencukupi

Pada BLUD yang tidak mempunyai SiLPA/ SiLPA tidak mencukupi untuk belanja variabel atas layanan yang melampaui target pendapatan.



4 Dihitung berdasarkan rata-rata prosentase

Dihitung dengan rata-rata prosentase pelampauan realisasi terhadap target pendapatan yang terjadi 2 tahun sebelumnya dan proyeksi tahun berjalan.



5 Cara menghitung besaran ambang batas

Besaran ambang batas dihitung dengan mengalikan rata-rata prosentase ambang batas dikalikan target pendapatan tahun $n+1$.



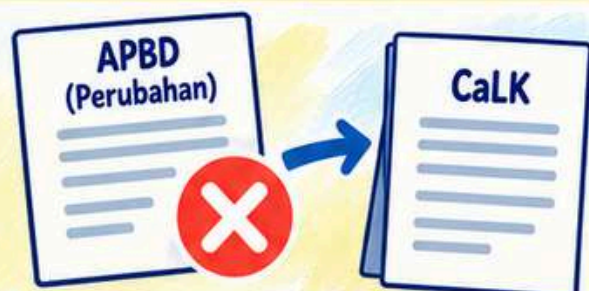
6 Dicantumkan dalam RBA dan DBA tahun $n+1$

Besaran ambang batas harus dicantumkan pada RBA dan DBA tahun $n+1$.



7 Pagu belanja tidak disesuaikan, pelampauan diungkapkan pada CaLK

Pagu belanja perubahan APBD tidak disesuaikan, dan pelampauan belanja menggunakan ambang batas diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.



6. SOP PENGUNAAN SILPA PADA APBD MURNI

UNIT BLUD



SKPD



BPKA SELAKU PPKD





Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Penggunaan SiLPA pada APBD Murni



1 Sumber dana BLUD

Sumber dana BLUD terdiri dari Pendapatan BLUD termasuk di dalamnya pendapatan dari hasil kerja sama, Pendapatan dari APBD, dan Pendapatan Hibah.



Pendapatan BLUD
(termasuk hasil kerja sama)



Pendapatan dari APBD



Pendapatan Hibah

2 Perhitungan kebutuhan belanja 1 tahun

Kebutuhan belanja dihitung selama 1 (satu) tahun berdasarkan sumber dana pendapatan.



3 Penyusunan RBA pembiayaan SiLPA pada APBD Murni

Dalam hal pendapatan tidak mencukupi untuk belanja selama 1 (satu) tahun, BLUD dapat menyusun RBA penerimaan pembiayaan dari SiLPA BLUD pada APBD murni.



4 Penyusunan dan penetapan RBA

BLUD Menyusun dan menetapkan RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada Tahap rancangan RKPD.



5 Konsolidasi ke RKA SKPD

SKPD Induk/Baldik melakukan konsolidasi RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada RKA SKPD.



6 Penganggaran SiLPA di eBLUD dan SIPD

Penerimaan pembiayaan dari SiLPA BLUD dianggarkan di eBLUD pada Penerimaan Pembiayaan BLUD sendiri, namun di SIPD dianggarkan pada Penerimaan Pembiayaan SKPKD.



7 Pengesahan DBA

Berdasarkan DPA SKPD, DBA BLUD disahkan.



8 Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



7.SOP IJIN PENGGUNAAN SILPA SEBELUM PERUBAHAN APBD

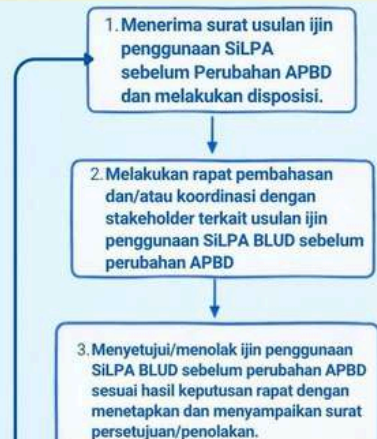
UNIT BLUD



SKPD INDUK/BALDIK



BPKA SELAKU PPKD





Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Ijin SiLPA

Sebelum Perubahan APBD



1

Untuk belanja wajib dan mendesak

Untuk kebutuhan belanja wajib dan mendesak yang tidak cukup dianggarkan dari Pagu Murni APBD.



2

Saldo SiLPA mencukupi

BLUD memiliki saldo SiLPA yang mencukupi.



3

Dokumen usulan lengkap

Diusulkan dengan melampirkan RBA sebelum dan sesudah, RAB belanja, dan alasan kebutuhan belanja dengan SiLPA sebelum Perubahan APBD.



4

Memperhatikan standar harga

Memperhatikan standar harga yang telah ditetapkan, apabila terdapat usulan baru, dilampirkan usulan penetapan standar harga baru sesuai ketentuan.



5

Perubahan DBA dan anggaran kas di eBLUD

Apabila ijin Penggunaan SiLPA disetujui, melakukan perubahan DBA dan anggaran kas BLUD di eBLUD sesuai RBA yang disetujui.



6

Menyesuaikan RKBMD

Menyesuaikan RKBMD sesuai ketentuan pengelolaan BMD.



7

Belanja setelah persetujuan

Belanja atas Ijin Penggunaan SiLPA dapat dilakukan setelah persetujuan diberikan, tidak harus menunggu Perubahan APBD.



8

Dasar pelaksanaan belanja

Dasar pelaksanaan belanja adalah DBA perubahan dan anggaran kas perubahan.



9

Mengusulkan dalam RBA Perubahan APBD

Mengusulkan ijin SiLPA yang disetujui dalam RBA perubahan APBD kepada Kepala SKPD Induk/Baldik untuk dikonsolidasikan dalam RKA Perubahan APBD SKPD.



10

Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



8.SOP PENGGUNAAN SILPA PADA PERUBAHAN DAN SETELAH PERUBAHAN APBD

UNIT BLUD

Mulai

Identifikasi kebutuhan belanja sampai dengan Desember.

Identifikasi kebutuhan belanja sumber dana SILPA pada perubahan APBD.

Menyusun RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perubahan pada aplikasi keuangan eBLUD.

Menetapkan RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perubahan

Menyampaikan RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perubahan kepada SKPD Induk/Balidik.

Berdasarkan DPA SKPD, RBA definitif disahkan menjadi DBA BLUD

Melakukan belanja dari sumber SILPA sesuai DBA.

Dalam keadaan mendesak dan memerlukan belanja untuk melaksanakan operasional

Memiliki

Tidak Memiliki

BLUD yang memiliki Penerimaan Pembiayaan SILPA di DBA perubahan mencukupi, tetapi belum dianggarkan secara detail, melakukan usul perubahan DBA belanja dengan menyesuaikan detail belanja sesuai kebutuhan

BLUD yang tidak memiliki Penerimaan Pembiayaan SILPA di DBA perubahan, dapat melakukan belanja dengan pembayaran tunda yang dibayar tahun n+1 dengan perubahan DBA belanja tahun n+1 menyesuaikan detail belanja sesuai kebutuhan.

Melakukan pertanggungjawaban belanja SILPA.

Selesai

SKPD INDUK/BALDIK

Menerima RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perubahan dan melakukan disposisi

Melakukan review atas RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perubahan.

Sesuai?

Ya

Tidak

Dikembalikan untuk revisi

Melakukan konsolidasi RBA pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perubahan pada RKA SKPD Perubahan.

Menyampaikan RKA Perubahan konsolidasi kepada TAPD

BPKA SELAKU PPKD

Menerima RKA perubahan konsolidasi dan melakukan disposisi

Melakukan rapat pembahasan verifikasi dengan TAPD pengalokasian SILPA BLUD dalam Penerimaan Pembiayaan SKPKD

Mengalokasikan penggunaan SILPA BLUD pada Penerimaan Pembiayaan SKPKD Perubahan

Setelah Perda APBD ditetapkan, dengan persetujuan Sekretaris Daerah, PPKD mengesahkan DPA SKPD Perubahan



Yang Harus Diperhatikan

dalam Pelaksanaan

Penggunaan SiLPA pada Perubahan dan Setelah Perubahan APBD



1

Seluruh SiLPA audited dicantumkan dalam RBA Perubahan APBD

Seluruh total SiLPA audited dicantumkan dalam RBA Perubahan APBD.



2

Perhatikan SiLPA yang sudah digunakan

Penggunaan SiLPA pada perubahan APBD dengan memperhatikan nilai SiLPA yang sudah digunakan pada APBD Murni dan diutamakan untuk belanja modal dan pengembangan layanan.



3

Alokasikan untuk kebutuhan mendadak

Pengalokasian belanja SiLPA pada jenis belanja, yang belum akan digunakan mempertimbangkan perkiraan kebutuhan mendadak/tidak terprediksi sampai dengan Desember.



4

Anggarkan secara detail

Pengalokasian belanja SiLPA pada jenis belanja yang akan digunakan dianggarkan sampai dengan detail barang beserta volume, satuan, dan jumlah dengan memperhatikan standar satuan harga.



5

Laksanakan berdasarkan DPA dan DBA Perubahan

Belanja SiLPA pada perubahan dilaksanakan berdasarkan DPA Perubahan APBD, dan DBA Perubahan BLUD.



6

Lakukan usulan perubahan DBA jika belum detail

BLUD yang memiliki Penerimaan Pembiayaan SiLPA di DBA perubahan mencukupi, tetapi belum dianggarkan secara detail, melakukan usulan perubahan DBA belanja dengan membuka detail belanja sesuai kebutuhan berdasarkan SOP perubahan DBA dan pergeseran anggaran kas.



7

Kewenangan UOBK

Pada BLUD berstatus UOBK, dilaksanakan sesuai kewenangan yang dimiliki UOBK.



PENUTUP



OK, sekarang sudah mulai paham kan....

Yuk kita pahami Fleksibilas BLUD, supaya operasional BLUD mampu menghasilkan kualitas layanan terbaik bagi masyarakat.

SIGAP AMBIYANTU

HADIR MEMBANTU, MENDAMPINGI, MEMBINA,
MEMBERIKAN SOLUSI!!!

