



BUPATI PROBOLINGGO

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 17 TAHUN 2014

TENTANG

**PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Pelayanan Umum juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ;

5. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ;
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit ;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
10. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pedoman Penerapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Propinsi Jawa Timur;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 15 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Tongas Kabupaten Probolinggo ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 04 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waluyo Jati Kraksaan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Kepala Daerah, adalah Bupati Probolinggo.

4. Pelayanan Kesehatan, adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.
5. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disingkat RSUD, adalah RSUD yang dimiliki dan dikelola Pemerintah Daerah meliputi RSUD Waluyo Jati Kraksaan dan RSUD Tongas.
6. Direktur, adalah Direktur RSUD Waluyo Jati Kraksaan dan RSUD Tongas Kabupaten Probolinggo.
7. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Probolinggo.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan pada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
9. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-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.
10. Jasa Pelayanan, adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan atau pelayanan langsung, pernyataan ini mempunyai makna, bahwa pelaksana pelayanan bukan saja tenaga medis tetapi juga tenaga keperawatan, tenaga kesehatan lain dan tenaga non medis (struktural dan fungsional).
11. Mutu pelayanan kesehatan, adalah derajat kesempurnaan pelayanan kesehatan yang sesuai standart protesi dan standart pelayanan dengan menggunakan potensi sumber daya yang tersedia di RSUD atau puskesmas secara wajar, efisien dan efektif serta diberikan secara aman dan memuaskan sesuai norma etika hukum dan sosial budaya dengan memperhatikan keterbatasan dan kemampuan pemerintah serta masyarakat konsumen.
12. Fleksibilitas, adalah keleluasaan pengelolaan keuangan atau barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

13. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis BLUD, adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi misi, program strategis pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, yang bersumber dari pendapatan dan belanja APBD dan jasa layanan.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran PPK-BLUD RSUD meliputi rencana anggaran pendapatan, rencana biaya dan rencana pembiayaan penyelenggaraan RSUD yang harus dikonsolidasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB II

PENGELOLAAN

Pasal 2

- (1) Pejabat Pengelola BLUD pada RSUD terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pemimpin BLUD pada RSUD bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD pada RSUD.
- (4) Pemimpin BLUD merupakan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang yang mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD pada RSUD ;
 - b. Menyusun Renstra Bisnis BLUD pada RSUD;
 - c. Menyiapkan RBA- BLUD pada RSUD ;
 - d. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah sesuai ketentuan ;
 - e. Menetapkan Pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan ;
 - f. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD pada RSUD kepada Kepala Daerah.

Pasal 3

- (1) Pejabat Keuangan BLUD pada RSUD adalah Pejabat yang membidangi keuangan yang mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan RBA ;
 - b. Menyiapkan DPA-BLUD ;
 - c. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya ;
 - d. Menyelenggarakan pengelolaan kas ;
 - e. Melakukan pengelolaan utang piutang ;
 - f. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi ;
 - g. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan ;
 - h. Menyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Teknis BLUD pada RSUD adalah Pejabat yang melaksanakan bidang tertentu yang mempunyai tugas ;
 - a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya ;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA ;
 - c. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Pejabat / Staf yang berkaitan dibidangnya masing-masing.

Pasal 4

Dokumen pelaksanaan PPK-BLUD pada RSUD terdiri dari;

- a. Renstra Bisnis BLUD dibuat sebagai program strategis yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan dan dipakai sebagai acuan dasar pembuatan RBA ;
- b. RBA adalah pelaksanaan Renstra Bisnis BLUD yang berisi seluruh program kegiatan RSUD dan kinerja tahunan ;
- c. DPA yang telah disahkan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari pendapatan dan belanja APBD dan jasa layanan.

BAB III
PENATAUSAHAAN

Pasal 5

Penatausahaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta pendapatan fungsional BLUD pada RSUD diberlakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Pendapatan RSUD meliputi:
 - a. Jasa layanan ;
 - b. Hibah ;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
 - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
 - e. Hasil kerjasama dengan pihak lain ;
 - f. Lain-lain pendapatan rumah sakit yang sah.
- (2) Pendapatan RSUD yang berasal dari jasa layanan, hasil kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah disetor langsung ke rekening kas BLUD.
- (3) Penerimaan BLUD yang berasal dari jasa layanan disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD setiap hari dan dilaporkan kepada Pimpinan BLUD melalui Pejabat Keuangan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan BLUD pada RSUD yang terdiri dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA kecuali yang berasal dari hibah terikat, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 7

- (1) Penatausahaan pengeluaran BLUD pada RSUD merupakan :
 - a. Biaya operasional dan non operasional mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD pada RSUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi;
 - b. Biaya sebagaimana dimaksud pada huruf a dialokasikan untuk membiayai program peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD yang terdiri dari kegiatan peningkatan mutu pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD.

- (2) RSUD Menyampaikan Surat Perintah Membayar Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan setiap triwulan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah akhir triwulan yang bersangkutan.
- (3) Surat Perintah Membayar Pengesahan dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) yang ditandatangani oleh Pimpinan BLUD pada RSUD.
- (4) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana pengesahan penggunaan dana Pendapatan BLUD pada RSUD berdasarkan Surat Perintah Membayar Pengesahan sebagai dasar pencatatan penerimaan dan pengeluaran.
- (5) Seluruh pengeluaran biaya yang bersumber selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di sampaikan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah setiap bulan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar yang dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) disampaikan pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 8

- (1) Laporan Keuangan BLUD meliputi :
 - a. Neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu ;
 - b. Laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode ;
 - c. Laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu ;
 - d. Catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Setiap bulan RSUD melakukan rekonsiliasi berupa laporan realisasi pendapatan dan belanja kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Setiap triwulan RSUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah.

- (5) Setiap semesteran dan tahunan RSUD wajib menyusun dan menyampaikan Laporan keuangan lengkap yang terdiri dari Laporan Operasional, Neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Pemerintah Daerah paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (6) Kelengkapan administrasi pengelolaan keuangan BLUD pada RSUD meliputi :
 - a. Laporan Pendapatan ;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) ;
 - c. Laporan Pengeluaran Biaya.
- (7) Ketentuan mengenai format kelengkapan administrasi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 9

Pengelolaan kas adalah menyelenggarakan :

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas ;
- b. pemungutan pendapatan atau tagihan ;
- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank ;
- d. pembayaran biaya operasional dan non operasional ;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit Jangka pendek ;
- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Pasal 10

- (1) Piutang RSUD dapat diberikan kepada pihak lain atas barang atau jasa yang telah diterima.
- (2) Utang RSUD merupakan kewajiban RSUD kepada pihak lain atas barang atau jasa yang diterima.

Pasal 11

- (1) Fleksibilitas pengeluaran BLUD pada RSUD hanya berlaku untuk biaya yang berasal dari Pendapatan Jasa Layanan RSUD.
- (2) Besaran Fleksibilitas pengelolaan keuangan antara lain dapat menggunakan langsung pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai RBA.

- (3) Surplus anggaran BLUD pada RSUD di akhir tahun dapat kelola penuh sebagai biaya operasional tahun anggaran berikutnya.
- (4) Biaya yang melebihi Anggaran yang ditetapkan RBA, dilaporkan sebagai bagian anggaran tahun berjalan.

Pasal 12

- (1) Pimpinan BLUD pada RSUD dapat melakukan pergeseran anggaran antar rincian biaya operasional, jika diperlukan dalam rangka peningkatan kapasitas dan mutu layanan dengan melaporkan hal tersebut kepada Kepala Daerah.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada pengeluaran biaya yang bersumber dari jasa layanan BLUD pada RSUD.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 35 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Waluyo Jati Kraksaan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 3 Maret 2014

BUPATI PROBOLINGGO



Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 17 TAHUN 2014

TANGGAL : 3 Maret 2014

KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD PADA RSUD

A. FORMAT LAPORAN PENDAPATAN

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
 RSUD
 LAPORAN PENDAPATAN BLUD.....
 TRIWULAN TAHUN

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI S/D TRIWULAN	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
	Pendapatan BLUD					
1.	Jasa Layanan					
2.	Hibah					
3.	Hasil Kerjasama					
4.	Pendapatan Lain yang Sah					
	Jumlah					

Probolinggo.....20....

Mengetahui,

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD RSUD

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

NIP.....

NIP.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

**PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
RSUD
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB (SPTJ)**

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD RSUD Triwulan Tahun sebesar Rp (.....), yang berasal dari pendapatan : Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, **adalah tanggung jawab kami.**

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD RSUD

Probolinggo20....
Pemimpin BLUD RSUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP

C. FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
RSUD
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD RSUD
TRIWULAN TAHUN

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI S/D TRIWULAN	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN	LEBIH (KURANG)
A.	<p>BIAYA OPERASIONAL</p> <p>1. Biaya Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Biaya Bahan b. Biaya Jasa Pelayanan c. Biaya Pegawai d. Biaya Penyusutan e. Biaya Pemeliharaan f. Biaya Barang dan Jasa g. Biaya Lain-lain <p>2. Biaya Umum &</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum & adm. lain-lain 					
B.	<p>BIAYA NON OPERASIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan aset tetap d. Kerugian -kerugian penurunan nilai d. Biaya kerugian penurunan nilai 					
	JUMLAH					

BUPATI PROBOLINGGO



Hj. P. TANTRIANA SARI, SE