



PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 50 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOETRASNO REMBANG
SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat di Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang, perlu memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek bisnis yang sehat dalam pengelolaan keuangan sebagai badan layanan umum daerah;
- b. bahwa agar fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berjalan efektif, perlu pedoman teknis pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang sebagai badan layanan umum daerah;
- c. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rembang tentang Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi Rumah Sakit Umum dr. R. Soetrasno Rembang sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
13. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan keenam Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Negara Nomor 07/PMK.02/2006 tentang persyaratan administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 703/Menkes/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Barang/Jasa pada Instansi Pemerintah Pola Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Departemen Kesehatan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2001 Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2006 Nomor 46 Seri A, Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 61);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI RUMAH SAKIT UMUM dr. R. SOETRASNO REMBANG SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rembang.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rembang yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Rembang yang dikelola dengan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah (PPK-BLUD).

6. Pejabat pengelola RSUD adalah pimpinan RSUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD yang terdiri atas Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang-Kepala Bidang.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang.
8. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang.
10. Pengguna Anggaran RSUD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi RSUD.
11. Bendahara Penerimaan adalah bendahara penerimaan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang.
12. Bendahara Pengeluaran adalah bendahara pengeluaran Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno Rembang.
13. Satuan Pemeriksaan Internal adalah perangkat RSUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur RSUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan *social responsibility* dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
14. Dewan Pengawas RSUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD.
15. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
16. Pola Pengelolaan Keuangan RSUD, yang selanjutnya disebut PPK-RSUD adalah 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.
17. Rencana Strategi Bisnis RSUD yang selanjutnya disebut renstra bisnis RSUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional RSUD.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD yang selanjutnya disebut RBA RSUD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran RSUD.
19. Rencana Kerja dan Anggaran RSUD yang selanjutnya disingkat RKA-RSUD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana program dan kegiatan RSUD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD yang selanjutnya disingkat DPA RSUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD.

21. Laporan Keuangan adalah laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan RSUD yang terdiri atas laporan neraca, laporan arus kas, laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan.
22. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSUD menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu di bayar kembali.
23. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD.
24. Piutang RSUD adalah jumlah uang yang akan diterima oleh RSUD dan/atau hak RSUD sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
25. Utang RSUD adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA RSUD.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman teknis pengelolaan keuangan dan akuntansi RSUD meliputi :

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan;
- b. perencanaan dan penganggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. perubahan anggaran;
- e. akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA RSUD

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola RSUD

Pasal 3

Pejabat pengelola RSUD terdiri atas :

- a. Direktur selaku pemimpin RSUD;

- b. Kepala Bagian Tata Usaha selaku pejabat keuangan;
- c. Kepala Bidang selaku pejabat teknis.

Bagian Kedua
Penanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Direktur selaku pemimpin RSUD adalah penanggung jawab umum operasional dan keuangan RSUD.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD;
 - b. menyusun renstra bisnis RSUD;
 - c. menyiapkan RBA RSUD tahunan;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan RSUD kepada Bupati;
 - f. menandatangani SP2D atau dokumen yang dipersamakan.

Bagian Ketiga
Pejabat Keuangan RSUD dr. R. Soetrasno Rembang

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha selaku pejabat keuangan RSUD adalah penanggung jawab keuangan.
- (2) Penanggung jawab keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA RSUD;
 - b. menyiapkan DPA RSUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - 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. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - i. menandatangani SPM.

Bagian Keempat
Pejabat Penatausahaan Keuangan RSUD

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan RSUD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan RSUD.
- (2) Pejabat penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan SPP;
 - b. meneliti kelengkapan SPP pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. meneliti SPP gaji, tunjangan serta penghasilan pegawai lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPP;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi;

- f. melaksanakan akuntansi;
- g. menyiapkan laporan keuangan;
- h. melakukan penatausahaan utang dan/atau piutang;
- i. melakukan penatausahaan penerimaan dan/atau piutang;
- j. melakukan penatausahaan pengeluaran dan/atau utang;
- k. melakukan penatausahaan persediaan, aset tetap dan investasi;
- l. melakukan penatausahaan ekuitas.

Bagian Kelima

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 7

- (1) Direktur menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/pejualan serta membuka rekening atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (3) Bendahara penerima dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh bendahara penerima pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 8

- (1) Bendahara penerimaan bertugas untuk menerima, menyimpan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan kepada Direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan berkewajiban :
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, APBD, APBN, lain-lain pendapatan RSUD yang sah;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan di bank umum;
 - c. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank.

Pasal 9

- (1) Bendahara pengeluaran RSUD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang APBD dan RSUD kepada Direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran berkewajiban :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
 - e. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Pasal 10

- (1) Bendahara penerima pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang bendahara penerima.
- (2) Bendahara pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) bertugas :
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari tambahan uang dan/atau pelimpahan UP dari bendahara pengeluaran;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
 - e. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/ atau tidak lengkap.

Bagian Keenam Pejabat Teknis

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang selaku pejabat teknis mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang tugasnya.
- (2) Penanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan RBA RSUD;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang tugasnya .

Bagian Ketujuh Pembina Keuangan RSUD

Pasal 12

- (1) Pembinaan keuangan RSUD dilakukan oleh PPKD.
- (2) Pembinaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan barang.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi sebagaimana ayat (2) mencakup perencanaan dan penyusunan RBA RSUD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan RSUD, serta pertanggungjawaban keuangan RSUD yang dilaksanakan secara berkala dan/atau insidental.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 13

- (1) Direktur menyusun renstra bisnis RSUD berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang.

- (2) Renstra bisnis RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUD.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 14

- (1) Renstra Bisnis RSUD dilengkapi dengan rencana implementasi lima tahunan.
- (2) Rencana implementasi 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gambaran program 5 (lima) tahunan, pembiayaan 5 (lima) tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.
- (3) Renstra Bisnis RSUD dan rencana implementasi 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA RSUD dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 15

Penyusunan RBA RSUD disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan RSUD lainnya

Pasal 16

- (1) RBA RSUD merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan RSUD.
- (2) RBA RSUD disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentasi ambang batas tertentu.

- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf h merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf i 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.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-RSUD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA RSUD yang disesuaikan dengan format RKA-RSUD/APBD.

Pasal 19

- (1) RBA RSUD disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rancangan APBD.
- (2) RBA RSUD disamakan sebagai RKA-RSUD.
- (3) Penyusunan RBA RSUD disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

Pasal 20

- (1) RBA RSUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) PPKD menyampaikan RBA RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TAPD untuk dibahas dan diverifikasi.

Pasal 21

- (1) RBA RSUD yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD disampaikan kepada Kepala PPKD untuk dituangkan dalam rancangan APBD.
- (2) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, Direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA RSUD untuk ditetapkan.
- (3) RBA RSUD digunakan sebagai dasar penyusunan DPA RSUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB V

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

Pelaksanaan RBA RSUD sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

Bagian Kedua
DPA RSUD

Pasal 23

- (1) DPA RSUD paling sedikit mencakup :
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. proyeksi arus kas,
 - c. jumlah dan kualitas jasa/barang yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA RSUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA RSUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal DPA RSUD belum disahkan oleh PPKD, RSUD dapat melakukan pengeluaran uang paling banyak sebesar DPA tahun sebelumnya.

Pasal 24

- (1) DPA RSUD yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja barang dan/atau jasa dan belanja modal dilakukan dengan penerbitan SPM.
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk belanja pegawai, diperlakukan sesuai dengan peraturan perundangan.

Pasal 25

- (1) DPA RSUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi penugasan Bupati kepada Direktur untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dengan hak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan;
 - c. manfaat bagi masyarakat.
- (5) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi dari hubungan kerja antara Bupati dan Direktur

Bagian Ketiga
Pendapatan

Pasal 26

- Pendapatan RSUD bersumber dari :
- a. jasa layanan;

- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
- d. pendapatan RSUD lainnya yang sah;
- e. APBD;
- f. APBN.

Pasal 27

- (1) Jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasi, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSUD.
- (4) Pendapatan RSUD lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, 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 RSUD;
 - g. hasil investasi.
- (5) APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah kabupaten bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (6) APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf f, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam hal RSUD ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.

Pasal 28

- (1) Seluruh pendapatan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSUD sesuai RBA RSUD.
- (2) Seluruh pendapatan RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dilaksanakan melalui rekening kas RSUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan RSUD.

Pasal 29

Hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) diperlakukan sesuai peruntukannya.

Pasal 30

Dalam hal RSUD ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelola keuangannya diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

**Bagian Keempat
Belanja**

Pasal 31

- (1) Belanja terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA RSUD.
- (2) Belanja merupakan biaya operasional dan biaya non operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Pasal 32

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari :
 - a. biaya pelayanan;
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya daya dan jasa;
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya langganan daya dan jasa;
 - e. biaya promosi;
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 33

- Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri dari :
- a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai;
 - e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 34

- (1) Pengelolaan belanja RSUD diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis sehat.
- (2) Pengelolaan belanja RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA RSUD dan dilaporkan dalam perhitungan anggaran.
- (3) Pengelolaan belanja RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ambang batas fleksibilitas sesuai yang telah ditetapkan dalam RBA RSUD.

- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, menyelesaikan tagihan atas piutang.
- (5) Piutang RSUD yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti yang valid dan sah.

Pasal 39

- (1) Piutang RSUD dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat dalam hal dilakukan penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) RSUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman kepada pihak lain.
- (2) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk belanja modal.

Pasal 41

- (1) Besarnya utang jangka pendek paling banyak 3 (tiga) kali perkiraan pendapatan perbulan dari surplus pendapatan kas.
- (2) Perikatan pinjaman jangka pendek ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Besaran utang jangka panjang ditentukan berdasarkan tingkat likuiditas selama masa angsuran.
- (4) Perikatan pinjaman jangka panjang ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Bupati.
- (5) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) menjadi tanggung jawab RSUD.

Pasal 42

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban negara/daerah kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.
- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat 1(satu) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada daerah sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman RSUD.

Pasal 43

Utang dapat bersumber dari :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. lembaga keuangan bank;
- d. lembaga keuangan bukan bank;
- e. masyarakat.

Pasal 44

- (1) RSUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA RSUD.
- (3) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan dalam pembahasan RBA RSUD.
- (4) Dalam hal pembayaran bunga dan cicilan pokok utang yang jatuh tempo melebihi anggaran yang tersedia dalam RBA RSUD, Direktur dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

Bagian Ketujuh Investasi

Pasal 45

- (1) RSUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan/atau peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 46

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian Surat Utang Negara (SUN);
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
 - d. pembelian Surat perbendaharaan Negara (SPN).

Pasal 47

- (1) RSUD hanya dapat melakukan investasi jangka panjang atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; atau
 - c. investasi langsung (pendirian perusahaan).

- (3) Dalam hal RSUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah kabupaten.

Pasal 48

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), merupakan pendapatan RSUD.
- (2) Pendapatan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

Bagian Kedelapan Pengelolaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 49

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (2) RSUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah, bila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. lain-lain pendapatan RSUD yang sah.

Pasal 50

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan Direktur, dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil, tidak diskriminatif, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat dalam rangka peningkatan mutu pelayanan.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mewujudkan ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSUD.

Pasal 51

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi RSUD sepanjang... disetujui pemberi hibah.

Pasal 52

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilaksanakan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/atau jasa guna keperluan RSUD.

- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 53

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), dilakukan dengan prinsip-prinsip :

- a. obyektif, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. independen, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain langsung maupun tidak langsung;
- c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain;
- d. sesuai dengan kemampuan keuangannya dengan mengikuti prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 54

Tujuan pengadaan barang dan/atau jasa dibedakan menjadi empat yaitu:

- a. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan rumah tangga RSUD.
- b. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan barang persediaan;
- c. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan investasi;
- d. pengadaan barang dan/atau jasa untuk perawatan/perbaikan.

Pasal 55

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan cara swakelola dan/atau oleh penyedia barang dan/atau jasa.
- (2) Swakelola adalah pengadaan barang dan/atau jasa dapat dilaksanakan sendiri oleh RSUD dan/atau instansi lain yang terkait.
- (3) Penyedia barang dan/atau jasa dilakukan oleh pihak luar yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan sebagai penyedia barang dan/atau jasa.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa oleh penyedia barang dan/atau jasa dilaksanakan melalui pembelian langsung, penunjukan langsung, pemilihan langsung dan pelelangan umum/terbatas.

Pasal 56

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam keadaan normal dilaksanakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
- (2) Dalam keadaan mendesak dan/atau darurat pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan penunjukan langsung sehingga tidak mengganggu pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- (3) Untuk tujuan efisiensi pengadaan barang persediaan sebagaimana dimaksud Pasal 54 huruf b yang sudah diketahui pasti harga pasar, penyedia barang dan/atau jasa, kredibilitas penyedia barang dan/atau jasa dan tempat penjualannya pengadaan dilaksanakan dengan penunjukan langsung.
- (4) Syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 57

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dilaksanakan dengan syarat:
 - a. kegiatan pelatihan dan/atau kegiatan lainnya yang bersifat non fisik;
 - b. kegiatan pelatihan dan/atau kegiatan lainnya sebagaimana yang dimaksud huruf (a) dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan pembelian langsung dengan syarat :
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan rumah tangga perusahaan, barang persediaan, investasi dan perawatan/perbaikan;
 - b. pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan penunjukan langsung dengan syarat :
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan rumah tangga perusahaan, barang persediaan, investasi dan perawatan/perbaikan;
 - b. pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan pemilihan langsung dengan syarat :
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan rumah tangga perusahaan, barang persediaan, investasi, dan perawatan/perbaikan;
 - b. pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan nilai Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- (5) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan pelelangan umum/terbatas dengan syarat :
 - a. pengadaan barang dan/atau jasa untuk kebutuhan rumah tangga perusahaan, barang persediaan, investasi dan perawatan/perbaikan;
 - b. pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan nilai lebih dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- (6) Pengadaan jasa konsultasi dilaksanakan dengan penunjukan langsung dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (7) Pengadaan jasa konsultasi dilaksanakan dengan seleksi langsung dengan nilai lebih dari Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (8) Pengadaan jasa konsultasi dilaksanakan dengan seleksi umum/terbatas dengan nilai lebih dari Rp. 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (9) Pengadaan jasa konsultasi dilaksanakan dengan swakelola dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yaitu untuk kegiatan pelatihan dan/atau kegiatan lainnya yang bersifat non fisik.

Pasal 58

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari :

- a. Bupati untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang bernilai lebih dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah);

- b. Direktur untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Pasal 59

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan dengan mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 60

- (1) Barang inventaris RSUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain berdasarkan pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan RSUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan RSUD.

Pasal 61

- (1) RSUD tidak dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum sesuai standar akuntansi yang berlaku.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan RSUD.
- (5) Hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan RSUD.
- (6) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi RSUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 62

- (1) Tanah dan bangunan RSUD disertifikatkan atas nama pemerintah kabupaten.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dapat dialihgunakan oleh Direktur dengan persetujuan Bupati.

Pasal 68

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Unit Kerja pada RSUD yang mengelola uang, barang dan kekayaan daerah yang terdapat pada RSUD wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 69

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Sistem dan prosedur penatausahaan keuangan dan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ditetapkan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PERUBAHAN RBA DAN DPA RSUD

Pasal 70

- (1) Perubahan terhadap RBA dan DPA dilakukan apabila :
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan anggaran yang bersumber dari APBD;
 - b. belanja melampaui ambang batas fleksibilitas yang telah ditetapkan dan pergeseran antar jenis belanja dan/atau antar kegiatan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan perubahan RBA dan DPA diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Akuntansi

Pasal 72

- (1) RSUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan RSUD harus dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 73

- (1) RSUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual dalam pengakuan pendapatan, belanja, aset, kewajiban maupun ekuitas dana.

Pasal 74

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2), Direktur menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban.

Pasal 75

Proses akuntansi meliputi :

- a. mencatat bukti transaksi ke dalam buku jurnal;
- b. memposting ke buku besar dan buku pembantu;
- c. mengikhtisarkan saldo buku besar ke dalam neraca saldo; dan
- d. menyusun laporan keuangan.

Bagian Kedua Pelaporan dan pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 76

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2), terdiri dari :
 - a. neraca;
 - b. laporan aktifitas/operasional;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan mengenai kinerja.
- (3) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- (4) Laporan aktivitas/operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan laporan yang berisi informasi jumlah pendapatan dan beban RSUD selama satu periode.
- (5) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktifitas operasional, investasi dan aktifitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (6) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan catatan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 77

- (1) Selain laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 (1), RSUD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada PPKD untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan pemerintah kabupaten sesuai standar akuntansi pemerintah.

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 78

- (1) Laporan Keuangan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) terdiri dari :
- a. laporan triwulan;
 - b. laporan semesteran; dan
 - c. laporan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 79

Laporan pertanggungjawaban keuangan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 80

- (1) Direktur bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA RSUD.
- (2) Direktur mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional RSUD secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1).

BAB IX

SURPLUS DAN DEFISIT

Pasal 81

- (1) Surplus anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja RSUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan dalam anggaran tahun berikutnya kecuali atas perintah Bupati, sesuai dengan kewenangannya, disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas RSUD.

Pasal 82

- (1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja RSUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran dapat diajukan pembiayaannya dalam satu tahun anggaran berikutnya kepada PPKD melalui Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (3) PPKD sesuai dengan kewenangannya dapat mengajukan anggaran untuk menutup defisit pelaksanaan anggaran RSUD dalam APBD Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 83

Dalam hal pejabat pengelola RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 belum ditetapkan, maka ditunjuk pejabat pengelola sebagai berikut :

- a. Direktur RSUD selaku pemimpin RSUD;
- b. Kepala Bagian Tata Usaha selaku pejabat keuangan;
- c. Kepala Bidang Keperawatan, Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Kepala Bidang Binaprogram selaku pejabat teknis.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 28 Desember 2009

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 28 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG



HAMZAH FATONI

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2009 NOMOR 50