



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD)
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ENCIK MARIYAM
KABUPATEN LINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kepastian hukum akibat perkembangan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah, perlu pedoman bagi Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam dalam pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lingga tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 Tahun 2015 tentang Pola Tarif Nasional Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ENCIK MARIYAM KABUPATEN LINGGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Lingga ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
2. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
4. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
8. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh daerah.
9. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	A

10. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
11. Pejabat Pengelola yang terdiri pemimpin, pejabat teknis dan pejabat keuangan merupakan pejabat yang memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas.

Pasal 2

- (1) BLUD bertujuan untuk memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat sejalan dengan Praktek Bisnis Yang Sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.
- (2) Kepala daerah bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari pemerintah daerah.
- (5) BLUD merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 3

PPK-BLUD bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dalam peningkatan pelayanan kesehatan di Kabupaten Lingga.

BAB II SUMBER DAYA MANUSIA DAN REMUNERASI

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 4

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri atas :
 - a. pejabat pengelola; dan
 - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD berasal dari :
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (5) BLUD dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga professional lainnya sebagaimana dimaksud ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 5

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sesuai dengan usulan pemimpin BLUD dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 6

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Pasal 7

Pejabat pengelola BLUD RSUD terdiri atas :

- a. Pemimpin BLUD;
- b. Pejabat keuangan; dan
- c. Pejabat teknis.

Pasal 8

- (1) Pejabat pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggungjawab kepada pemimpin BLUD.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 9

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
 - c. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD merupakan pejabat pengguna anggaran/pengguna barang daerah.

Pasal 10

- (1) Pejabat Keuangan BLUD, 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; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil (PNS).

Pasal 11

- (1) Pejabat Teknis BLUD terdiri dari :
 - a. Pejabat Teknis Operasional, dan
 - b. Pejabat Teknis Pelayanan
- (2) Pejabat Teknis Operasional BLUD mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (3) Pejabat Teknis Pelayanan BLUD mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja pelayanan di bidangnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- d. Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- e. Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya

Bagian Kedua
Pembina dan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 12

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas :

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yaitu kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yaitu PPKD.

Pasal 14

- (1) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf (b) dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan :
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 15

- (1) Tugas satuan pengawas internal, membantu manajemen untuk :
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
 - a. sehat jasmani dan rohani;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 16

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dapat dibentuk oleh kepala daerah.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki :
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp.30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki :
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 17

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) terdiri atas unsur :
 - a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6) terdiri atas unsur :

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2);
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 18

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai :
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - 3. kinerja BLUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi :
- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 19

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh kepala daerah karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, negara, dan/atau daerah.

Pasal 20

- (1) Kepala daerah dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

Pasal 22

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Bagian Ketiga
Remunerasi

Pasal 23

- (1) Remunerasi adalah imbalan jasa yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atau prestasi, tambahan penghasilan pegawai, pesangon, dan/atau pensiun.
- (2) Besaran pengalokasian remunerasi RSUD Encik Mariyam, sebagai berikut :
 - a. Biaya Operasional dan Non Operasional 51 %;
 - b. Jasa Manajemen 5%; dan
 - c. Jasa Pelayanan 44%.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi :
 - a. Pengalaman dan masa kerja.
 - b. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku.
 - c. Resiko kerja.
 - d. Tingkat kegawatdaruratan.
 - e. Jabatan yang disandang, dan
 - f. Hasil / capaian kinerja
- (4) Remunerasi dapat dibayarkan secara per bulan, per triwulan, per semester ataupun per tahun.
- (5) Teknis pembayaran remunerasi akan diatur dengan Surat Keputusan Pemimpin BLUD.

Pasal 24

- Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), penetapan remunerasi bagi pemimpin, mempertimbangkan faktor :
- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan
 - d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 25

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin BLUD.

Pasal 26

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut :
 - a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
 - b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB III
STRUKTUR ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 27

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas :

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

Pasal 28

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a bersumber dari:

- a. Jasa Layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 29

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPAAPBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e, meliputi :
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 30

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 31

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a sampai dengan huruf f dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 32

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 33

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 34

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 35

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam yang telah menerapkan Badan Layanan Umum Daerah menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran mengacu pada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Daerah atau mengikuti satuan harga pasar yang berlaku.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 36

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 37

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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.

Pasal 38

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/ dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan / dikonsolidasikan ke dalam RKA pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diintegrasikan / dikonsolidasikan ke dalam RKA selanjutnya diintegrasikan / dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 39

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 40

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 41

- (1) Tim anggaran pemerintah daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB V PENGELOLAAN BELANJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 42

- (1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan kepala daerah.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 43

- (1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, yang 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 presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.
- (5) Presentase 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 sebagaimana Pasal Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB VI PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 44

- (1) Pengadaan Barang / Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD yang bersumber dari :
 - a. Jasa layanan;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
 - e. SILPA
 Diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 45

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, diatur berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan pengadaan langsung oleh Pejabat Teknis.
 - b. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp. 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pelelangan.
 - c. Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan bukti dalam bentuk sebagai berikut :
 1. Pengadaan barang / jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 1.000.000,-(satu juta rupiah) dengan kelengkapan :
 - a. Kwitansi
 - b. Nota
 2. Pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp.1.000.000,00 sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) dengan kelengkapan :
 - a. Kwitansi
 - b. Surat pesanan
 - c. Nota

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- d. Berita Acara
 - e. Pengadaan barang/jasa lebih dari Rp.100.000.000, (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) dengan bukti Surat Perintah Kerja.
- (2) Pengadaan barang/jasa khususnya perbekalan farmasi (obat, bahan obat, bahan laboratorium/reagen, bahan radiologi, bahan habis pakai medis, gas emisi) dalam keadaan urgent (mendesak) dapat dilakukan secara langsung kepada Pedagang Besar Farmasi (PBF) atau Apotek dengan nilai yang disepakati bersama untuk kelancaran pelayanan kesehatan.

Pasal 46

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan :

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 47

- (1) Pimpinan BLUD dapat membentuk panitia atau unit untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Panitia atau unit pelaksana pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan / kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (3) Panitia atau unit pelaksana pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan BLUD.

Bagian Kedua Pengelolaan Barang

Pasal 48

BLUD dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah

BAB VII TARIF LAYANAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu Tarif Pelayanan

Pasal 49

- (1) BLUD mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran Tarif dan/atau pola Tarif.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar :
 - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang / jasa atas layanan yang disediakan oleh BLUD.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan Tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh BLUD selama periode tertentu.
- (7) Kegiatan layanan di BLUD yang berupa kegiatan pelayanan dan kegiatan non pelayanan dikenakan tarif;
- (8) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan seluruh biaya yang dibebankan kepada masyarakat dan /atau penerima atas penyelenggaraan kegiatan layanan di BLUD;
- (9) Rumah sakit memungut biaya sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang diberikan, sesuai dengan tarif yang berlaku dan seluruh penerimaan merupakan pendapatan fungsional rumah sakit.
- (10) Tarif RSUD untuk golongan masyarakat yang pembayarannya dijamin oleh pihak penjamin, melalui suatu ikatan perjanjian tertulis ditetapkan atas dasar tidak saling merugikan
- (11) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam dapat membebaskan sebagian atau seluruh biaya pelayanan khususnya untuk pasien tidak mampu tanpa merugikan kualitas pelayanan, sepanjang tidak menyimpang dari Rencana Bisnis Anggaran (RBA) pada Tahun berjalan.
- (12) Tarif BPJS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (13) Dalam hal membebaskan biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditetapkan dengan Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam.
- (14) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 50

- (1) Pemimpin menyusun Tarif Layanan BLUD dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat.
- (2) Pemimpin mengusulkan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala daerah.
- (3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan Tarif Layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin dapat membentuk Tim Penyusun Tarif RSUD.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan kepala daerah.
- (7) Dalam hal tidak tercantumnya tarif ataupun perubahan tarif dikarenakan kondisi dan situasi, tarif tersebut dapat ditetapkan melalui keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Kedua
Tarif Pelayanan Farmasi

Pasal 51

- (1) Pengadaan obat-obatan dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) di Rumah Sakit Umum Daerah disediakan oleh instalasi farmasi.
- (2) Jenis Pelayanan Farmasi meliputi :
 - a. Manajemen Farmasi;
 - b. Farmasi Klinis.
- (3) Komponen biaya farmasi klinik meliputi :
 - a. Jasa Sarana Rumah Sakit;
 - b. Jasa Pelayanan Farmasi.
- (4) Tagihan / klaim obat kronis yang dibayarkan kepada Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam seluruhnya menjadi pendapatan untuk dipergunakan dalam belanja operasional Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam;
- (5) Penetapan harga obat-obatan dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang dikelola Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam maksimal sebesar harga pembelian (netto Apotik) ditambah maksimal 28% (dua puluh delapan persen) dari harga pembelian ditambah dengan jasa pelayanan farmasi.
- (6) Dalam hal harga perolehan / harga pembelian selalu terjadi perubahan sebagaimana kondisi yang berlaku, maka tarif obat ditetapkan melalui Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam.

Bagian Ketiga
Pemberian Keringanan dan Pembebasan Biaya Pelayanan

Pasal 52

- (1) Dalam hal pasien yang tidak mampu, dapat diberikan keringanan atau pembebasan biaya pelayanan.
- (2) Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam;

Bagian Keempat
Kriteria Pasien Tidak Mampu

Pasal 53

- (1) Kriteria dari pasien tidak mampu adalah :
 - a. Pengemis, gelandangan dan orang terlantar;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- b. Pasien kiriman polisi/jaksa/lembaga permasyarakatan yang disertai dengan surat resmi dari instansi terkait;
 - c. Pasien yang oleh Direksi Rumah Sakit dinyatakan tidak mampu;
 - d. Pasien dari keluarga miskin yang tidak mendapatkan kartu BPJS Kesehatan dan Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat Miskin (PJPk-MM).
- (2) Pasien tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, ditempatkan diruang perawatan kelas III (Tiga).
 - (3) Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam pelayanan kesehatan selain di Rumah Sakit menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
 - (4) Keamanan dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatas menjadi tanggungjawab pengirim.
 - (5) Bagi pasien yang tidak mampu akan diberikan keringanan biaya dan atau dibebaskan biaya pelayanan.
 - (6) Apabila pasien tidak mampu atas permintaan sendiri dan atau keluarganya menghendaki dirawat kelas perawatan yang lebih tinggi, maka kepadanya diwajibkan membayar penuh biaya pelayanan.
 - (7) Pengurangan dan atau pembebasan biaya pelayanan antara lain sebagai berikut :
 - a. Pengurangan atau pembebasan biaya pelayanan kesehatan.
 - b. Pengurangan atau pembebasan biaya akomodasi.
 - c. Pengurangan atau pembebasan biaya bahan dan obat-obatan.

Pasal 54

Kelengkapan berkas dalam pemberian atau pembebasan Biaya Pelayanan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam.

BAB VIII PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 55

- (1) BLUD RSUD mengelola Piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD.
- (2) BLUD RSUD melaksanakan penagihan piutang pada piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada kepala daerah dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 56

- (1) Piutang BLUD dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 57

- (1) BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 58

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 59

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD RSUD.
- (5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 60

- (1) BLUD RSUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 61

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KERJA SAMA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 62

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 63

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, meliputi :
 - a. kerjasama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD RSUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD RSUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang - undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat diatur dengan Surat Keputusan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam.
- (7) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB X
INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT
ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Investasi

Pasal 64

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

Pasal 65

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan *surplus* kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 66

Pengelolaan investasi BLUD RSUD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 67

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD RSUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD RSUD.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD dapat langsung dipergunakan pada tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja BLUD RSUD Encik Mariyam sebagaimana tercantum dalam RBA.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (6) 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 RSUD, pemerintah daerah dan masyarakat.

Bagian Ketiga Defisit Anggaran

Pasal 68

- (1) Defisit anggaran BLUD RSUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD RSUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD RSUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB XI PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 69

Setiap kerugian pada BLUD RSUD yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/daerah.

BAB XII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 70

- (1) BLUD RSUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (2) Laporan keuangan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD RSUD, maka BLUD RSUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (5) BLUD RSUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD RSUD.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Pemimpin menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reuiu oleh OPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan / dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD untuk selanjutnya diintegrasikan / dikonsolidasikan ke dalam laporan.

BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 72

- (1) Kepala Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD RSUD melalui Inspektorat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

Pasal 73

Dalam rangka pembinaan untuk menjaga kesinambungan implementasi kebijakan BLUD RSUD, pemerintah daerah wajib melaporkan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang menerapkan BLUD disertai kinerja keuangan dan nonkeuangan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB XIV
PENCABUTAN PENERAPAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 74

- (1) Kepala SKPD dapat mengusulkan pencabutan penerapan BLUD kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- (2) Pencabutan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan akibat :
 - a. peralihan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan; dan
 - b. kebijakan kepala daerah sesuai dengan kewenangannya dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (3) Pencabutan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui penilaian.
- (4) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala daerah membentuk tim penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (5) Implikasi dari pencabutan penerapan BLUD, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (6) Implikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup pendanaan, personil, prasarana dan data.

Pasal 75

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (4) bertugas untuk menilai usulan pencabutan penerapan BLUD paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah sebagai bahan pertimbangan pencabutan BLUD.
- (3) Pencabutan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- (5) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 76

Pemberian Remunerasi berdasarkan Peraturan Bupati ini dibayarkan terhitung mulai Bulan Januari 2022.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Ketentuan Format Badan Layanan Umum Daerah meliputi:

1. Format surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja;
2. Format Rencana Bisnis dan Anggaran pendapatan;
3. Format Rencana Bisnis dan Anggaran belanja, dan;
4. Format Rencana Bisnis dan Anggaran pembiayaan;
5. Format Ringkasan Rencana Bisnis dan Anggaran Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
6. Format Rincian Rencana Bisnis dan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
7. Format Rencana Kerja dan Anggaran pendapatan;
8. Format Rencana Kerja dan Anggaran belanja,
9. Format Rencana Kerja dan Anggaran penerimaan pembiayaan;
10. Format Rencana Kerja dan Anggaran pengeluaran pembiayaan;
11. Format DPA pendapatan;
12. Format DPA belanja; dan
13. Format DPA pembiayaan;
14. Format DPA pengeluaran pembiayaan;
15. Format laporan pendapatan, belanja dan laporan pembiayaan;
16. Format surat pernyataan tanggungjawab;
17. Format surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan; dan
18. Format Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Lingga Nomor 91 Tahun 2018 tentang Kewenangan / Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam Kabupaten Lingga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Peraturan Bupati Lingga Nomor 82 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Remunerasi Pada Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam Kabupaten Lingga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- c. Peraturan Bupati Lingga Nomor 257 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Encik Mariyam Kabupaten Lingga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 24 Januari 2022

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 24 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA



SYAMSUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2022 NOMOR 110

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 10 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 JANUARI 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Bertindak :
untuk dan atasnama
Alamat :
Telepon/Fax :
email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa RSUD Encik Mariyam sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Menerapkan standar pelayanan minimal;
2. Meningkatkan manfaat layanan minimal;
3. Meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan; dan
4. Menerapkan praktek bisnis yang sehat melalui pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

.....,20.....

Mengetahui,
Kepala Dinas Kesehatan
Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana

(ttd)

Nama Lengkap
NIP.....

Rumah Sakit Umum Daerah Encik
Mariyam
Kabupaten Lingga

materai

(ttd)

Nama Lengkap
NIP.....

BUPATI LINGGA

M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
 DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA
 RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
 Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	PENDAPATAN	
	Jasa Layanan	
	a. ...	
	b. ...	
	dst	
	Hibah	
	a. ...	
	b. ...	
	dst	
	Hasil Kerja Sama	
	a. ...	
	b. ...	
	dst	
	Anggaran Pendapatan Belanja Daerah	
	a. ...	
	b. ...	
	dst	
	Lain -lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang sah	
	a. ...	
	b. ...	
	dst	
	Jumlah	

.....,20.....
 Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah
 (ttt)
 (nama lengkap)
 NIP.

BUPATI LINGGA


 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
 DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA
 RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
 Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Sumber Dana			Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah		APBD	
	BELANJA				
	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai				
	a. ..				
	b. ..				
	dst				
	Belanja Barang dan Jasa				
	a. ..				
	b. ..				
	dst				
	Belanja Bunga				
	a. ..				
	b. ..				
	dst				
	Belanja Lain-lain				
	a. ..				
	b. ..				
	dst				
	BELANJA MODAL				
	Belanja Tanah				
	a. ...				
	b. ...				

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

No	Uraian	Sumber Dana				Jumlah
		Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah		APBD		
	Belanja Peralatan dan Mesin a. ... b. ... dst					
	Belanja Gedung dan Bangunan a. ... b. ... dst					
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. ... b. ... dst					
	Belanja Aset Tetap Lainnya a. ... b. ... dst					
	Belanja Aset Lainnya a. ... b. ... dst					
	Jumlah					

.....,20.....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttt)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
 DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA
 RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
 Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah
1	2	3
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	
	Divestasi	
	Penerimaan utang/pinjaman dst	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman dst	
	Jumlah	

.....,20.....
 Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI LINGGA


 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/ Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
 DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA
 RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
 Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah
1	2	3
	PENDAPATAN	
	Jasa Layanan	
	Hibah	
	Hasil Kerja Sama	
	APBD	
	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	
	Jumlah	
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	Belanja Pegawai	
	Belanja Barang dan Jasa	
	Belanja Bunga	
	Belanja Lain-lain	
	BELANJA MODAL	
	Belanja Tanah	
	Belanja Peralatan dan Mesin	
	Belanja Gedung dan Bangunan	
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	
	Belanja Aset Tetap Lainnya	
	Belanja Aset Lainnya	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN DAERAH	
	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)	
	Divestasi	
	Penerimaan Utang/Pinjaman	
	Jumlah	

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

No	Uraian	Jumlah
1	2	3
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi	
	Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)	

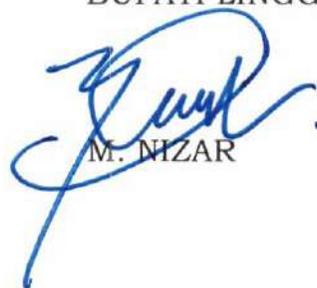
.....,20.....
 Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
 DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA
 RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
 Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1	2	3
	PENDAPATAN Jasa Layanan a. ... b. ... c. ... d. dst. Hibah a. ... b. ... c. ... d. dst. Hasil Kerja Sama a. ... b. ... c. ... dst. APBD a. ... b. ... c. ... d. dst. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah a. ... b. ... c. ... d. dst.	

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1	2	3
	<p>BELANJA</p> <p>BELANJA OPERASI</p> <p>Belanja Pegawai</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p> <p>Belanja Bunga</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p> <p>Belanja lain-lain</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p> <p>BELANJA MODAL</p> <p>Belanja Tanah</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p> <p>Belanja Peralatan dan Mesin</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p> <p>Belanja Gedung dan Bangunan</p> <p>a. ...</p> <p>b. ...</p> <p>c. ...</p> <p>d. dst</p>	

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1	2	3
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. ... b. ... c. ... dst	
	Belanja Aset Tetap Lainnya a. ... b. ... c. ... d. dst	
	Belanja Aset Lainnya a. ... b. ... c. ... d. dst	
	Jumlah	
	Surplus/(Defisit)	
	PEMBIAYAAN	
	PENERIMAAN DAERAH Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA) Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SiLPA)	

.....,20.....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN					Formulir RKA - SKPD
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintahan : x.xx.					
Organisasi : x.xx.xx.					
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif/Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
x	Pendapatan				
x x	PAD				
x x x	Lain-lain PAD yang sah				
x x x x	Pendapatan BLUD				
x x x x x	Pendapatan BLUD ...				
x x x x x				
Jumlah					
.....,20.... Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (ttd) (nama lengkap) NIP.					
Keterangan:					
Tanggal Pembahasan:					
Catatan Hasil Pembahasan:					
1.					
2.					
dst.					

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA - SKPD
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran		
Urusan Pemerintahan : x.xx.		
Organisasi : x.xx.xx.		
Program : x.xx.xx.xx		
Kegiatan : x.xx.xx.xx.xx.		
Lokasi Kegiatan		
Jumlah Tahun n-1 Rp (.....)		
Jumlah Tahun nRp (.....)		
Jumlah Tahun n+1 Rp (.....)		
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung ..		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		
Kelompok Sasaran Kegiatan:		
Rincian Anggaran Belanja Langsung		
Program, Kegiatan dan Jenis Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
x x x x xx	Belanja Pegawai	
x x x x xx xx	Belanja Pegawai BLUD	
x x x x xx	Belanja Barang dan Jasa	
x x x x xx xx	Belanja Barang dan Jasa BLUD	
x x x x xx	Belanja Modal	
x x x x xx xx	Belanja Modal BLUD	
Jumlah		

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

.....,20....

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah
(ttd)
(nama lengkap)
NIP.

Keterangan:

Tanggal Pembahasan:

Catatan Hasil Pembahasan:

1.

2.

dst.

Tim Anggaran Pemerintah Daerah:

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				
.				

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA - SKPD
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintahan : x.xx.					
Organisasi : x.xx.xx.					
Rincian Penerimaan Pembiayaan					
Kode Rekening		Uraian			Jumlah (Rp)
1		2			3
x	x	x	xx	xx	
x	x	x	xx	xx	
x	x	x	xx	xx	
x	x	x	xx	xx	
x	x	x	xx	xx	
Jumlah Penerimaan					
.....,20..... Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (ttt) (nama lengkap) NIP.					
Keterangan:					
Tanggal Pembahasan:					
Catata Hasil Pembahasan:					
1.					
2.					
dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama		NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1					
2					
dst					

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

RKA RINCIAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Formulir RKA - SKPD
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran	

Urusan Pemerintahan : x.xx.

Organisasi : x.xx.xx.

Rincian Pengeluaran Pembiayaan

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
x x x xx xx		
x x x xx xx		
x x x xx xx		
x x x xx xx		
x x x xx xx		
	Jumlah Pengeluaran	

.....,20.....
 Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah
 (ttt)
 (nama lengkap)
 NIP.

Keterangan:

Tanggal Pembahasan:

Catata Hasil Pembahasan:

1.

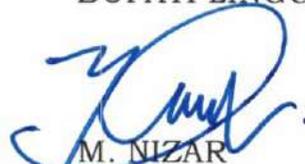
2.

dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah:

No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
dst				

BUPATI LINGGA


 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				NOMOR DPA SKPD			Formulir DPA-SKPD		
Provinsi/Kabupaten/Kota									
Tahun Anggaran									
Urusan Pemerintahan : x.xx.									
Organisasi : x.xx.xx.									
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah									
Kode Rekening					Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah
						Volume	Satuan	Tarif/ Harga	
1					2	3	4	5	6=3x5
xx					Pendapatan				
xx	xx				PAD				
xx	xx	xx			Lain-lain PAD yang sah				
xx	xx	xx	xx		Pendapatan BLUD				
xx	xx	xx	xx	xx	Pendapatan BLUD				
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
Jumlah									
Rencana Pendapatan Per Triwulan									
				,20...				
Triwulan I Rp.....					Mengesahkan				
Triwulan II Rp.....					Pejabat Pengelola Keuangan				
Daerah Triwulan III					Rp.....				
Triwulan IV Rp.....					(ttd)				
Jumlah Rp.....					(nama lengkap)				
					NIP.				

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

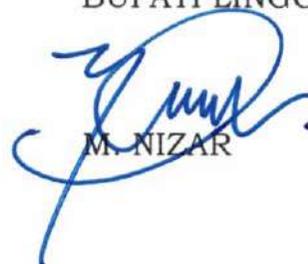
FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA- SKPD
	X.XX	XX	XX	XX	X	X	
Pemerintah Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 20....							
Urusan Pemerintahan: x.xx.							
Organisasi : x.xx.xx.							
Program : x.xx.xx.xx.xx							
Kegiatan : x.xx.xx.xx.xx.xx							
Waktu Pelaksanaan :							
Lokasi Kegiatan :							
Sumber Dana :							
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung							
Indikator			Tolak Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian Program							
Masukan							
Keluaran							
Hasil							
Kelompok Sasaran Kegiatan :							
Rincian Anggaran Belanja Langsung Program, Kegiatan dan Jenis Belanja							
Kode Rekening					Uraian		Jumlah (Rp)
1					2		3
xx	xx	xx	xx	xx	Belanja Pegawai		
xx	xx	xx	xx	xx	Belanja Barang dan Jasa		
xx	xx	xx	xx	xx	Belanja Modal		
Jumlah							

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Rencana Pendapatan Per Triwulan		
Triwulan I Rp.....,	20.....
Triwulan II Rp.....	Mengesahkan	
Triwulan III Rp.....	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah	
...		
Triwulan IV Rp.....	(ttd)	
Jumlah Rp.....	(nama lengkap)	
	NIP.	

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT DPA PENERIMAAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD ...(1)						Formulir DPA-SKPD
					X	XX	X	X	X	X	
Pemerintah Kabupaten Lingga Tahun Anggaran											
Urusan Pemerintahan : x.xx.											
Organisasi : x.xx.xx.											
Rincian Penerimaan Pembiayaan											
Kode Rekening					Uraian						Jumlah (Rp)
1					2						3
xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx							
									Jumlah Penerimaan		
Rencana Pendapatan Per Triwulan											
.....,20.....											
Triwulan I	Rp.....				Mengesahkan						
Triwulan II	Rp.....				Pejabat Pengelola Keuangan						
Daerah											
Triwulan III	Rp.....				(ttt)						
Triwulan IV	Rp.....				(nama lengkap)						
Jumlah	Rp.....				NIP.						

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT DPA PENGELUARAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD ...(1)						Formulir DPA-SKPD
	X	XX	X	X	X	X	
Pemerintah Kabupaten Lingga Tahun Anggaran							
Urusan Pemerintahan : x.xx.							
Organisasi : x.xx.xx.							
Rincian Pengeluaran Pembiayaan							
Kode Rekening		Uraian				Jumlah (Rp)	
1		2				3	
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
Jumlah Penerimaan							
Rencana Pendapatan Per Triwulan							
.....,20.....							
Triwulan I	Rp.....					Mengesahkan	
Triwulan II	Rp.....	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Triwulan III	Rp.....						
Triwulan IV	Rp.....					(ttd)	
Jumlah	Rp.....					(nama lengkap)	
						NIP.	

BUPATI LINGGA


 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
 DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ENCIK MARIYAM

LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
 TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s.d bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s.d bulan ini	Rp	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-6)	8=(7/3)x100
	PENDAPATAN						
	Jasa Layanan						
	Hibah						
	Hasil Kerja Sama						
	Pendapatan BLUD yang sah						
	Jumlah						
	BELANJA						
	BELANJA OPERASIONAL						
	Belanja Pegawai						
	Belanja Barang dan Jasa						
	Belanja Bunga						
	Belanja Lain - lain						
	BELANJA MODAL						
	Belanja Tanah						
	Belanja Peralatan dan Mesin						
	Belanja Gedung dan Bangunan						
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan						

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

	Belanja Aset Tetap Lainnya						
	Belanja Aset Lainnya						
	Jumlah						
	Surplus / Defisit						
	PEMBIAYAAN						
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN						
	Penghitungan Sisa Lebih						
	Perhitungan Anggaran						
	Tahun Anggaran						
	Sebelumnya (SiLPA)						
	Divestasi						
	Penerimaan						
	Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	PENGELUARAN						
	PEMBIAYAN						
	Investasi						
	Pembayaran Pokok						
	Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	Pembiayaan Netto						
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun						
	Berkecanaan (SiLPA)						

Mengetahui
Kepala OPD

(ttd)
Nama
NIP

....., 20.....
Pemimpin
Badan Layanan Umum Daerah

(ttd)
Nama
NIP

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 10 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
RSUD ENCIK MARIYAM



Alamat : Jl. Masjid Sultan Lingga No.46 Kampung Darat Daik
Kode Pos 29811 Kecamatan Lingga

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
NOMOR :

1. Nama Badan Layanan Umum Daerah
2. Kode Organisasi
3. Nomor/tanggal DPA SKPD
4. Kegiatan

Yang bertandatangan dibawah ini

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan tahun anggaran (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pengesahan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

.....,20.....
Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah,

(ttt)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI LINGGA


M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ENCIK MARIYAM SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH Tanggal : _____ Nomor : _____			
Pemimpin BLUD RSUD, memohon kepada :			
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD			
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah			
1	Saldo awal	Rp.	
2	Pendapatan	Rp.	
3	Belanja	Rp.	
4	Saldo Akhir	Rp.	
Untuk Bulan		Tahun Anggaran	
Dasar Pengesahan	Urusan	Organisasi	Nama BLUD
Program, Kegiatan			
.....			
Pendapatan		Belanja	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
	Rp.		Rp.
Jumlah Pendapatan	Rp.	Jumlah Belanja	Rp.
Penerimaan Pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
	Rp.		Rp.
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp.

.....,20....
 Pemimpin BLUD

(tttd)

(nama lengkap)
 NIP.

BUPATI LINGGA


 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 JANUARI 2022

FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
 (SP2BP) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ENCIK MARIYAM		SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD	
		Nama	:
Nomor	:	BUD /	
Tanggal	:	Kuasa	:
Kode BLUD	:	BUD	:
Nama BLUD	:	Tanggal	:
		Nomor	
		Tahun	
		Anggaran	
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah :			
Saldo awal	: Rp.		
Pendapatan	: Rp.		
Belanja	: Rp.		
Saldo Akhir	: Rp.		
Telah disahkan pembiayaan sejumlah :			
Penerimaan Pembiayaan	: Rp.		
Pengeluaran Pembiayaan	: Rp.		
<p>.....,2022 (nama jabatan BUD/Kuasa BUD)</p> <p>(tttd)</p> <p>(nama lengkap) NIP.</p>			

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum OPD	