



BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 21 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DI
KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengaturan mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada Rumah Sakit Umum Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri dan berdasarkan Pasal 4, Pasal 22, Pasal 24, Pasal 38, Pasal 41, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 73, Pasal 77, Pasal 83, Pasal 85, Pasal 87, Pasal 91, Pasal 94, Pasal 96 dan Pasal 99 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Kediri;

- b. bahwa sesuai dengan Nota Dinas dari Plt. Direktur RSUD Kabupaten Kediri tanggal 9 November 2022 Nomor 445/30842/418.67/2022 tentang Permohonan Penetapan Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD Kabupaten Kediri dan Nota Dinas dari Plt. Direktur UOBK RSUD SLG tanggal 9 Januari 2023 Nomor 445/502/418.25.5/2023 perihal Permohonan Penggabungan Peraturan Bupati Kediri terkait Peraturan BLUD serta Berita Acara tanggal 17 Mei 2022 nomor 900/1637/418.67/2023 Perihal Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Kediri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Kediri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Kabupaten Kediri Nomor 147);
13. Peraturan Bupati Kediri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021 Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Kediri Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2022 Nomor 27);
15. Peraturan Bupati Kediri Nomor 49 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kediri Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2022 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DI KABUPATEN KEDIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. 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.
7. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. BLUD Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Kediri yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
11. Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pemimpin, Pejabat Keuangan dan pejabat teknis.
12. Pemimpin RSUD adalah Direktur.
13. Pejabat Keuangan adalah Wakil Direktur Umum dan Keuangan untuk RSUD Kelas B dan Kepala Bagian Tata Usaha untuk RSUD Kelas C.
14. Pejabat Teknis adalah Wakil Direktur Pelayanan untuk RSUD Kelas B dan Kepala Bidang Pelayanan untuk RSUD Kelas C.
15. Dewan Pengawas yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan RSUD.
16. Instalasi Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ILP adalah Instalasi Layanan Pengadaan di RSUD.
17. Pegawai adalah Pegawai RSUD yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya.

18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
19. Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu guna menjalankan tugas dan fungsi RSUD.
20. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional.
21. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan RSUD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
23. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
24. 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.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman mengenai organisasi dan tata laksana serta akuntabilitas dan transparansi pada pelaksanaan PPK-BLUD pada RSUD di Kabupaten Kediri.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, adalah:

1. memberikan layanan umum secara lebih efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab 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 Bupati;
2. meningkatkan profesionalisme pelayanan kesehatan secara lebih efektif dan efisien, kualitas pelayanan, fleksibilitas dan akuntabilitas pengelolaan dana serta optimalisasi pemanfaatan teknologi;
3. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta Sumber Daya Manusia pada RSUD; dan
4. mendorong pengelolaan rumah sakit secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ rumah sakit.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) RSUD merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan sebagai unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kediri melalui Sekretaris Daerah.

- (2) RSUD mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan (*kuratif*), pemulihan (*rehabilitatif*), upaya peningkatan (*promotif*), pencegahan terjadinya penyakit (*preventif*) dan melaksanakan upaya rujukan serta pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - f. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - g. penyelenggaraan manajemen Sumber Daya Manusia;
 - h. penyelenggaraan ketatausahaan dan kerumahtanggaan RSUD; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kediri sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pemilik RSUD

Pasal 5

- (1) Bupati adalah organ yang mewakili Pemerintah Kabupaten Kediri selaku pemilik RSUD yang memiliki kewajiban, hak dan wewenang.

- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewajiban:
- a. melakukan pembinaan kepada RSUD dan dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. menjaga agar tujuan pendirian RSUD terlaksana dan memberikan manfaat yang maksimal bagi negara dan daerah untuk kepentingan peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - c. mengatur mekanisme Pengelolaan RSUD; dan
 - d. pemberian persetujuan atas semua kegiatan RSUD yang memerlukan persetujuan Bupati.
- (3) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab selaku pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai hak untuk:
- a. hak untuk melaksanakan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Pejabat Pengelola dan/atau Dewan Pengawas; dan
 - b. hak untuk memperoleh laporan mengenai pengelolaan RSUD secara tepat waktu dan teratur.
- (4) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
- a. mengangkat Dewan Pengawas RSUD;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola dan Pejabat Struktural;
 - c. mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas;
 - d. menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD;
 - e. menunjuk suatu Tim Penilai dalam rangka menilai usulan penetapan dan pencabutan PPK-BLUD;
 - f. menetapkan Standar Pelayanan Minimum;
 - g. menetapkan tarif layanan RSUD;
 - h. menyetujui investasi jangka panjang;
 - i. mengatur remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Rumah Sakit;

- j. menyetujui pemindahtanganan barang milik RSUD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - k. menetapkan penghapusan barang milik RSUD yang masuk kriteria tidak berada dalam penguasaan RSUD, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menetapkan penghapusan piutang rumah sakit secara mutlak dan bersyarat yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - m. mengalihgunakan tanah dan bangunan yang tidak digunakan RSUD untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (5) Bupati bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.

Bagian Kedua Sumber Daya Manusia

Paragraf 1 Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 6

- (1) Sumber daya manusia RSUD 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 RSUD dalam pemberian layanan.

- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja RSUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan pegawai RSUD berasal dari:
 - a. Aparatur Sipil Negara; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) RSUD dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (2) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (3) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 9

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Yang Berasal
Dari Tenaga Profesional Lainnya

Pasal 10

- (1) Dalam pengangkatan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya RSUD wajib menyusun formasi kebutuhan untuk diusulkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Jenis Pejabat Pengelola

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggungjawab kepada Bupati.
- (4) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, bertanggungjawab kepada Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

Pasal 12

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis RSUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan RSUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSUD kepada Bupati; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 13

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berasal dari Aparatur Sipil Negara, Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 14

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;

- i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
 - (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 Aparatur Sipil Negara.

Pasal 15

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Ketiga
Pembina dan Pengawas

Pasal 16

Pembina dan pengawas RSUD terdiri atas:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 17

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, yaitu Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, yaitu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau PPKD.

Pasal 18

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dibentuk oleh Direktur 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 di bawah Direktur.
- (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 19

- (1) Fungsi 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;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan RSUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi RSUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada RSUD;
 - 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;
 - 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.
- (3) Tugas SPI, membantu manajemen untuk:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko;
 - c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
 - d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
 - e. membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur dan Dewan Pengawas;

- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses Tata Kelola dan upaya pencapaian Strategi Bisnis RSUD;
- g. memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Aparat Pemeriksaan Ekstern Pemerintah dan Pembina RSUD;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Ketentuan mengenai pedoman kerja SPI diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, dibentuk oleh Bupati.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk untuk pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk RSUD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (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 Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk RSUD yang memiliki:
- a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 22

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) terdiri atas unsur:
- a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan RSUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) terdiri atas unsur:
- a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan RSUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan RSUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional dari asosiasi profesi, atau dari perguruan tinggi yang memahami tugas, fungsi, kegiatan dan layanan RSUD.

- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD di Kabupaten Kediri.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah pengangkatan Pejabat Pengelola.
- (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 RSUD;
 - c. memahami penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi RSUD;
 - 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 pada ayat (3);
 - 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 23

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan RSUD;

- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan RSUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD;
 - 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 Bupati
 - f. mengenai:
 - 1) RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2) permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSUD; dan
 - 3) kinerja RSUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, 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.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 24

- (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 Bupati, karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSUD;
 - 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 RSUD, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 25

- (1) Bupati 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 26

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSUD dan dimuat dalam RBA.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, dapat berkoordinasi dengan instansi vertikal.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap RSUD oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 melalui keanggotaannya sebagai Dewan Pengawas.

Bagian Keempat
Organisasi Pelaksana

Paragraf 1
Instalasi/Unit

Pasal 28

- (1) Guna memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dapat dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.
- (5) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan atau tenaga non fungsional.

Pasal 29

- (1) Pembentukan dan perubahan instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.

- (2) Pembentukan dan perubahan jumlah maupun jenis instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Direktur melalui Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.

Paragraf 2

Komite-Komite

Pasal 31

- (1) Guna memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan pengembangan pelayanan kesehatan perorangan dibentuk komite-komite yang merupakan jabatan fungsional, yang berada langsung di bawah Direktur.
- (2) Pembentukan komite-komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Komite.
- (4) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tata Kerja

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan rumah sakit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi (*cross functional approach*) secara vertikal dan horisontal baik di lingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai tugas masing-masing.

BAB V
PROSEDUR KERJA

Pasal 33

- (1) Prosedur kerja setiap proses pengelolaan dan sistem manajerial didokumentasikan dalam Prosedur Mutu dan Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Operasional.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses kegiatan dan layanan pada setiap unit kerja agar dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan pedoman mutu.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kegiatan.
- (4) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik pelayanan kesehatan, pelayanan penunjang Kesehatan dan pelayanan manajemen ditetapkan oleh Direktur.

BAB VI PENGELOMPOKAN FUNGSI

Pasal 34

- (1) Pengelompokan fungsi dalam tata kelola RSUD menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan oleh Pejabat Teknis dan fungsi pendukung oleh Pejabat Keuangan yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (2) Pengelompokan fungsi yang logis dalam struktur organisasi RSUD adalah sebagai berikut:
 - a. adanya pemisahan fungsi yang tegas antara Pemilik RSUD yang diwakili Bupati ataupun Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola yang terdiri dari Direktur, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
 - b. Dewan Pengawas berperan sebagai representasi Pemilik dalam hal ini Bupati sehingga memiliki wewenang untuk mengawasi kebijakan dan kegiatan RSUD.
 - c. Dewan Pengawas diharapkan juga bisa memberikan nasihat, pertimbangan maupun akses dan pengaruh kepada pihak luar jika diminta;
 - d. perencanaan, pengelolaan maupun pengendalian RSUD yang bersifat strategis berada di peran Bupati, Dewan Pengawas serta Pejabat Pengelola. Sedangkan dalam tataran operasional terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis;
 - e. adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
 - f. adanya Sistem Pengendalian Intern yang memadai, memuat sekurang-kurangnya:

1. kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam RSUD untuk melaksanakan kewajibannya serta mutu pelayanan dalam bentuk Standar Operasional dan Prosedur atau Standar Prosedur Operasional;
2. tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi; dan
3. kegiatan pengendalian tersebut termasuk serangkaian kegiatan seperti kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset organisasi.

BAB VII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengelolaan

Pasal 35

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan ekonomis serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Jenis dan Pengangkatan Sumber Daya Manusia

Pasal 36

- (1) Pegawai RSUD dapat berasal dari Aparatur Sipil Negara, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Pegawai yang berasal dari profesional lainnya.

- (2) Pengangkatan pegawai RSUD yang berasal dari Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan pegawai RSUD yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.

Bagian Ketiga Kewajiban, Larangan dan Sanksi

Pasal 37

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai RSUD wajib mematuhi ketentuan yang berkaitan dengan Pengelolaan RSUD.
- (2) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSUD dilarang membebankan biaya kepada RSUD untuk kepentingan pribadi atau kegiatan yang tidak berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII REMUNERASI

Pasal 38

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan pegawai RSUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalisme.
- (2) Pejabat Pengelola dan pegawai RSUD diberikan remunerasi berupa gaji, tunjangan, honorarium dan insentif jasa pelayanan.

- (3) Dewan Pengawas diberikan remunerasi berupa honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah RSUD memenuhi syarat tertentu;
 - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
 - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (7) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

Pasal 39

- (1) Untuk mengatur remunerasi berupa insentif jasa pelayanan, Direktur dapat membentuk tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur internal maupun eksternal RSUD.

- (2) Insentif jasa pelayanan yang diberikan didasarkan pada Sistem Pembagian Jasa Pelayanan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (4) Pembagian jasa pelayanan paling banyak 44% dari pendapatan jasa layanan.
- (5) Pembagian jasa pelayanan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.

Pasal 40

Pengaturan insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

- a. pengalaman dan masa kerja;
- b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- c. risiko kerja;
- d. tingkat kegawatdaruratan;
- e. jabatan yang disandang; dan
- f. hasil/capaian kinerja.

Pasal 41

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, penetapan remunerasi bagi Direktur, 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 42

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur.

- (2) Penetapan besaran persentase remunerasi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 43

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang yang diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut:
 - a. honorarium Ketua Dewan Pengawas sebesar 39% (tiga puluh sembilan perseratus) dari gaji dan tunjangan Direktur;
 - b. honorarium Anggota Dewan Pengawas sebesar 35% (tiga puluh lima perseratus) dari gaji dan tunjangan Direktur; dan
 - c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas 14% (empat belas perseratus) dari gaji dan tunjangan Direktur.

BAB IX

TATA KELOLA

Pasal 44

- (1) Proses tata kelola merupakan kebijakan yang diambil RSUD dalam menjalankan aktivitas serta proses yang harus dilalui dalam tahapan pengambilan keputusan yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta praktik-praktik bisnis yang sehat dan beretika, dengan memperhatikan dan menjunjung prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independen.
- (2) Proses tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dijabarkan secara tertulis sehingga menjadi acuan bagi setiap organ RSUD dalam bertindak dan menjalankan tugasnya dalam bentuk keputusan, Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Operasional, maupun ketentuan tertulis lainnya.

- (3) Standar Operasional Prosedur atau Standar Prosedur Operasional ditetapkan oleh Direktur.

BAB X STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 45

Struktur anggaran RSUD, terdiri atas:

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

Pasal 46

Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 47

- (1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

- (4) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerjasama.
- (5) Pendapatan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 48

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6) huruf f, dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan.

Pasal 49

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a sampai dengan huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui Rekening Kas.

Pasal 50

- (1) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, belanja aset tetap lainnya dan belanja aset lainnya.

Pasal 51

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c, terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. investasi;
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman; dan
 - c. setoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

BAB XI
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Rencana Bisnis dan Anggaran

Pasal 52

- (1) RSUD menyusun RBA dengan mengacu pada Renstra RSUD.
- (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, sumber pendapatan lainnya, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) dan pinjaman.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumberdaya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal RSUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), RSUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (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 53

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga/tarif;
 - 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 persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 54

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga/tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional non APBD yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.

- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 55

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 (PAD) pada jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dengan Obyek Pendapatan BLUD.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, yang sumber dananya berasal dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, sisa lebih pembiayaan anggaran dan pinjaman diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) RSUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

- (6) Rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dicantumkan dalam RBA.

Pasal 56

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 57

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk RSUD.

Pasal 58

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Pasal 59

- (1) RBA definitif digunakan sebagai acuan dalam menyusun DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

- (2) DPA-BLUD ini memuat seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD, serta besaran persentase ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (3) DPA-BLUD disampaikan oleh Direktur RSUD kepada PPKD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) PPKD sesuai dengan kewenangannya, mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran RSUD paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran.

Pasal 60

- (1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat serta hasil kerjasama RSUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja RSUD sesuai RBA definitif.
- (2) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 61

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan, setiap bulan Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran membuat Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran yang disahkan oleh Direktur dan disampaikan kepada PPKD selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang ditandatangani oleh Direktur atau Kuasa Pengguna Anggaran.

- (3) Direktur atau Kuasa Pengguna Anggaran membuat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan, PPKD mengeluarkan Surat Pengesahan.

Pasal 62

- (1) Perubahan/revisi terhadap RBA definitif dan DPA dilakukan apabila:
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran yang berasal dari APBD; dan/atau
 - b. belanja RSUD melampaui ambang batas fleksibilitas.
- (2) RSUD membuat laporan keuangan dengan ketentuan:
 - a. Setiap semesteran RSUD wajib membuat laporan keuangan yang terjadi dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas disertai Laporan Kinerja non keuangan.
 - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada butir a disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat akhir bulan setelah periode pelaporan berakhir.
 - c. RSUD wajib membuat laporan keuangan tahunan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan disertai Laporan Kinerja.
 - d. Laporan sebagaimana dimaksud pada butir 3 disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah akhir periode laporan.
 - e. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d Dewan Pengawas mendapat tembusan.

Bagian Kedua
Rencana Strategi Bisnis

Pasal 63

- (1) RSUD menyusun RSB 5 (lima) tahunan.
- (2) Ruang Lingkup RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Visi, Misi, Program dan Sasaran Strategi
 - 1) Visi dan misi sesuai dengan visi dan misi daerah.
 - 2) Program dan sasaran strategis merupakan penjabaran dari visi dan misi.
 - b. Evaluasi Pelaksanaan RSB Sebelumnya
Evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara RSB dengan realisasi kinerja baik keuangan maupun non keuangan, sebab-sebab terjadinya selisih dan upaya yang telah dilakukan oleh manajemen RSUD untuk mitigasi risiko yang terjadi.
 - c. Analisis Strategi Bisnis RSUD
Dilakukan berdasarkan analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Thread* (SWOT) untuk menentukan Strategi Bisnis RSUD.
- (3) RSB yang dirinci 5 (lima) tahun dan indikator kinerja yang terukur, sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Rencana program dan kegiatan 5 (lima) tahunan (pelayanan, pendukung pelayanan dan administratif).
 - b. Target kinerja non keuangan 5 (lima) tahunan (pelayanan, mutu pelayanan dan manfaat bagi masyarakat).
 - c. Target kinerja keuangan 5 (lima) tahunan (likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan *cost recovery rate*).
 - d. Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan (proyeksi laporan operasional, proyeksi arus kas, proyeksi neraca dan penjelasannya).
- (4) RSB ditandatangani oleh Direktur dengan mengetahui Dewan Pengawas. Dalam penyusunan RSB, Dewan Pengawas memberikan pertimbangan arah dan Kebijakan Strategis RSUD.

- (5) Direktur menyampaikan RSB kepada Bupati paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya periode RSB sebelumnya.
- (6) Dalam hal terjadi perubahan Rencana Strategis Pemerintah Daerah yang berdampak pada RSB dan/atau kondisi yang menyebabkan perlunya penyesuaian target capaian dalam RSB, Direktur melakukan revisi RSB dimaksud paling lama 2 (dua) bulan sejak perubahan Rencana Strategis Pemerintah Daerah.
- (7) Revisi RSB ditandatangani oleh Direktur dan Dewan Pengawas.
- (8) Direktur menyampaikan RSB kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditandatanganinya RSB.

Pasal 64

- (1) Selama periode RSB, dapat dilakukan perubahan apabila terdapat faktor-faktor baik internal maupun eksternal yang dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap RSUD dan RSB yang telah disusun.
- (2) Faktor-faktor tersebut antara lain dapat berupa kebijakan pemerintah, perkembangan teknologi, ekonomi dan sosial masyarakat, maupun faktor internal RSUD antara lain keuangan, sarana prasarana dan sumber daya manusia.
- (3) Perubahan RSB harus memperoleh persetujuan dari Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan mengetahui Dewan Pengawas.

BAB XII PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 65

RSUD menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 66

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar pelaksanaan anggaran RSUD.

Pasal 67

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja operasi dan belanja modal yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi penerimaan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 68

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur.

- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 69

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Direktur menyusun laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan secara bulanan kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Direktur.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud ayat (2), Direktur menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 70

- (1) Untuk pengelolaan kas RSUD, Direktur membuka rekening kas RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 71

- (1) Dalam pengelolaan kas, RSUD menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening RSUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan RSUD dilaporkan setiap hari kepada Direktur melalui Pejabat Keuangan.

Pasal 72

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, RSUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - c. utang dan piutang;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. ekuitas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Anggaran RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB XIII

PENGELOLAAN BELANJA

Pasal 73

- (1) Pengelolaan belanja 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 yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.
- (4) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf b adalah pendapatan hibah tidak terikat.
- (5) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (6) Dalam hal belanja melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, RSUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 74

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (5), dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.

- (5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

BAB XIV

PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Paragraf 1

Umum

Pasal 75

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSUD yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan yang sah.
 diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (3) Pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah dapat dilakukan dengan cara:

- a. mengikuti ketentuan pengadaan pemberi hibah; dan.
- b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi RSUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Pasal 76

- (1) Pengadaan barang/jasa RSUD mempunyai prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengadaan barang/jasa bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung pelayanan RSUD.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bertujuan untuk menjamin kelancaran pelayanan.

Paragraf 2

Metode Pemilihan

Pasal 77

- (1) Pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya, menggunakan metode sebagai berikut:
 - a. E-katalog;
 - b. Pengadaan langsung, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;
 - c. penunjukan langsung pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/kondisi/syarat-syarat tertentu;
 - d. Tender cepat; dan
 - e. tender, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan.

- (2) Pengadaan jasa konsultansi, menggunakan metode sebagai berikut:
- a. E-katalog;
 - b. pengadaan langsung, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;
 - c. penunjukan langsung jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/kondisi/syarat-syarat tertentu; dan
 - d. seleksi, dengan jenjang nilai sebagaimana ditetapkan.
- (3) Pembelian secara Elektronik/*E-Purchasing*, merupakan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- (4) Pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan dengan swakelola yang dilaksanakan sendiri atau dengan pihak lain
- (5) Swakelola yang dilaksanakan dengan pihak lain, yaitu dengan :
- a. perangkat daerah lain;
 - b. fasilitas kesehatan lain;
 - c. institusi pendidikan;
 - d. organisasi masyarakat;
 - e. organisasi profesi;
 - f. kelompok masyarakat;
 - g. tenaga ahli; dan
 - h. asuransi jiwa dan Kesehatan.
- (6) Pengadaan barang/jasa berkelanjutan dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut terkait metode pengadaan barang/jasa diatur dalam Peraturan Direktur.

Paragraf 3
Organisasi dan Pelaksana Pengadaan

Pasal 78

- (1) Organisasi Pengadaan adalah Organisasi ILP RSUD apabila sudah terbentuk.
- (2) Organisasi ILP RSUD terdiri atas Ketua ILP dan Pokja Pemilihan, yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, dilaksanakan oleh Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa RSUD yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa RSUD terdiri dari:
 - a. KPA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan; dan
 - d. Pokja Pemilihan.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan di atas yakni pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui swakelola, dilaksanakan oleh Tim Swakelola yang ditetapkan oleh Direktur yang terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana/Pelaksana Swakelola; dan
 - c. Tim Pengawas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut terkait tugas dan/atau kewenangan organisasi dan pelaksana pengadaan barang/jasa, termasuk pembentukan Pokja Pemilihan dan kualifikasi Penyedia, diatur dalam Peraturan Direktur.

Paragraf 4
Kontrak

Pasal 79

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa dibuat dalam perjanjian tertulis antara KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa, pelaksana swakelola dan perjanjian kerja sama dengan pihak lainnya.

(2) Bentuk kontrak terdiri atas:

- a. bukti pembelian/pembayaran digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- b. kuitansi dan nota digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- c. Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk:
 1. pengadaan barang dengan nilai lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 2. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 3. pengadaan jasa lainnya dengan nilai lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 4. pekerjaan konstruksi paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
- d. surat perjanjian digunakan untuk:
 1. pengadaan barang dan pekerjaan konstruksi dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 2. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 3. pengadaan jasa lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- e. surat pesanan digunakan untuk pengadaan barang, jasa lainnya melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring; dan
- f. perjanjian kerjasama digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan pihak lainnya pada metode swakelola dan/atau kerjasama dengan pihak lain.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, bentuk dan dokumen pendukung kontrak, diatur dalam Peraturan Direktur.

Paragraf 5

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 80

- (1) Pengadaan barang/jasa pada RSUD meliputi:
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan/atau
 - d. jasa lainnya.
- (2) Tahapan pengadaan barang/jasa pada RSUD meliputi:
- a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. persiapan pemilihan;
 - d. pelaksanaan pemilihan;
 - e. pelaksanaan kontrak;
 - f. serah terima; dan
 - g. pembayaran.
- (3) Ketentuan mengenai pedoman teknis tahapan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 81

- (1) Direktur RSUD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan data mengenai jenis, jumlah, tipe/spesifikasi, sumber dana dan harga perolehan.
- (3) Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada RSUD dilakukan oleh Direktur, Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

Pasal 82

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

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 83

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Barang

Pasal 84

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

BAB XV

TARIF LAYANAN

Pasal 85

- (1) RSUD 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.
- (3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh RSUD.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung dengan sistem akuntansi biaya.
- (6) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

- (1) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), merupakan penyusunan Tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. persentase atas harga patokan.
- (2) Pola Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 87

- (1) Direktur menyusun Tarif Layanan 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 serta batas waktu penetapan Tarif.

- (2) Direktur mengusulkan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari unsur internal maupun eksternal RSUD.
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB XVI PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Pengurusan piutang RSUD dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN).

- (3) Terhadap piutang RSUD yang telah dinyatakan PSBDT oleh PUPN, Direktur melakukan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang RSUD dengan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan.
- (4) Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang RSUD dilakukan dengan menghapuskan piutang RSUD dari pembukuan RSUD tanpa menghapuskan Hak Tagih Negara.
- (5) Penghapusan piutang RSUD dilakukan dengan dilengkapi:
 - a. daftar nominatif para penanggung utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan; dan
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN, Direktur diberikan kewenangan penghapusan secara bersyarat sesuai jenjang kewenangannya.
- (6) Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang RSUD ditetapkan oleh:
 - a. Direktur untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dalam satu tahun; atau
 - b. Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah kumulatif lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dalam satu tahun.
- (7) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang RSUD untuk jumlah kumulatif lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan di bidang Penghapusan Piutang Negara.
- (8) Pencatatan atas penghapusan secara bersyarat terhadap piutang RSUD dilakukan sesuai pedoman penatausahaan dan akuntansi RSUD.
- (9) Penghapusan secara bersyarat terhadap piutang RSUD dilaporkan kepada Dewan Pengawas dengan tembusan kepada Bupati.

- (10) Direktur menyampaikan laporan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang RSUD kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Surat Keputusan Penghapusan diterbitkan.
- (11) Penghapusan piutang RSUD yang timbul dari tuntutan Ganti Kerugian Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 90

- (1) 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.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun nonperbankan atau badan usaha lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 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 Direktur dan pemberi utang/pinjaman.

- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab RSUD.
- (5) Aset tetap RSUD dilarang dijadikan jaminan atas pinjaman jangka pendek.
- (6) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka pendek meliputi:
 - a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan tersebut;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - c. saldo kas dan setara kas RSUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran tersebut; dan
 - d. jumlah pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari APBD.
 - e. RSUD dapat diberikan pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan RSUD, setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
 - f. Kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan RSUD paling sedikit meliputi:
 1. kondisi kahar;
 2. kesulitan likuiditas; dan/atau
 3. kebijakan pemerintah.
 - g. Permohonan persetujuan terhadap pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi diajukan oleh Direktur kepada Bupati.

- h. Direktur melakukan kajian dan memastikan kemampuan bayar RSUD yang bersangkutan, dan selanjutnya menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati.
 - i. Permohonan persetujuan paling sedikit dilampiri dengan rencana penggunaan pinjaman jangka pendek dan rincian komitmen pendapatan yang akan diterima untuk menjamin pembayaran kembali pinjaman jangka pendek.
 - j. Bupati melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan dengan mempertimbangkan urgensi perlunya melakukan pinjaman jangka pendek dan kemampuan RSUD untuk membayar kembali pinjaman jangka pendek.
 - k. Berdasarkan hasil penilaian, Bupati memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan.
 - l. Persetujuan terhadap permohonan ditetapkan oleh Bupati dalam surat persetujuan dengan disertai jumlah maksimal pinjaman jangka pendek yang dapat dilakukan oleh Direktur.
- (7) Kewenangan persetujuan atas pinjaman jangka pendek diberikan oleh:
- a. Direktur untuk peminjaman yang bernilai sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD; dan
 - b. Direktur atas persetujuan Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja.
 - c. Pelaksanaan pinjaman jangka pendek antara RSUD dengan pihak lain, dituangkan dalam perjanjian pinjaman.
- (8) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat 9 huruf c paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian pinjaman;
 - b. jumlah pinjaman;
 - c. suku bunga pinjaman;
 - d. jangka waktu pinjaman;
 - e. peruntukan pinjaman;
 - f. persyaratan pinjaman;
 - g. tata cara pencairan pinjaman;
 - h. tata cara pembayaran pinjaman; dan
 - i. penyelesaian sengketa.
- (9) RSUD melaksanakan pembayaran pokok pinjaman, bunga dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai perjanjian pinjaman.
 - (10) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari perjanjian pinjaman merupakan tanggungjawab RSUD.
 - (11) Penatausahaan pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan.
 - (12) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat pinjaman jangka pendek.

Pasal 92

- (1) RSUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), yang telah jatuh tempo.
- (2) RSUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA dan/atau DPA

Pasal 93

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 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.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kewajiban pembayaran 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) Aset tetap RSUD dilarang dijadikan jaminan atas pinjaman jangka panjang.
- (5) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka panjang meliputi:
 - a. kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan tersebut;
 - b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - c. saldo kas dan setara kas RSUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran tersebut; dan
 - d. jumlah pinjaman jangka panjang yang masih ada ditambah dengan jumlah pinjaman jangka panjang yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari anggaran pendapatan dan belanja.
 - e. RSUD dapat diberikan pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan RSUD, setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
 - f. Kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan RSUD paling sedikit meliputi:

1. kondisi kahar;
 2. kesulitan likuiditas; dan/atau
 3. Kebijakan Pemerintah.
- g. Permohonan persetujuan terhadap pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi diajukan oleh Direktur kepada Bupati.
- h. Direktur melakukan kajian dan memastikan kemampuan bayar RSUD yang bersangkutan, dan selanjutnya menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati.
- i. Permohonan persetujuan paling sedikit dilampiri dengan rencana penggunaan pinjaman jangka panjang dan rincian komitmen pendapatan yang akan diterima untuk menjamin pembayaran kembali pinjaman jangka panjang.
- j. Bupati melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan dengan mempertimbangkan urgensi perlunya melakukan pinjaman jangka panjang dan kemampuan RSUD untuk membayar kembali pinjaman jangka panjang.
- k. Berdasarkan hasil penilaian, Bupati memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan.
- l. Persetujuan terhadap permohonan ditetapkan oleh Bupati dalam surat persetujuan dengan disertai jumlah maksimal pinjaman jangka panjang yang dapat dilakukan kepada Direktur dengan tembusan kepada Bupati.
- (6) Kewenangan persetujuan atas pinjaman jangka panjang diberikan oleh:
- a. Direktur untuk peminjaman yang bernilai sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja.

- b. Direktur atas persetujuan Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja.
 - c. Direktur atas persetujuan Bupati bagi RSUD yang tidak memiliki Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja.
 - d. Pelaksanaan pinjaman jangka panjang antara RSUD dengan pihak lain, dituangkan dalam perjanjian pinjaman.
- (7) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian pinjaman;
 - b. jumlah pinjaman;
 - c. jangka waktu pinjaman;
 - d. peruntukan pinjaman;
 - e. persyaratan pinjaman;
 - f. tata cara pencairan pinjaman;
 - g. tata cara pembayaran pinjaman; dan
 - h. penyelesaian sengketa.
- (8) Pejabat Keuangan melaksanakan pembayaran pokok pinjaman, bunga dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai perjanjian pinjaman.
- (9) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari perjanjian pinjaman merupakan tanggungjawab RSUD.
- (10) Penatausahaan pinjaman jangka panjang dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan.

- (11) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat pinjaman jangka panjang.

BAB XVII KERJA SAMA

Pasal 94

- (1) 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 95

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, 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 RSUD.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengikuti peraturan perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 96

Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan RSUD yang bersangkutan merupakan pendapatan RSUD.

Pasal 97

- (1) Pelaksanaan pengelolaan aset dapat dilakukan dengan menggunakan mekanisme Kerjasama Operasional (KSO) atau Kerjasama Sumber Daya Manusia (KSM).
- (2) Biaya yang timbul dalam rangka persiapan pelaksanaan KSO atau KSM dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- (3) KSO dan KSM bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan penyediaan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset RSUD; dan
 - c. meningkatkan pendapatan RSUD yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja RSUD sesuai RBA.

Pasal 98

- (1) Ruang Lingkup Kerjasama berupa KSO terhadap pemanfaatan aset RSUD yaitu KSO terhadap pemanfaatan aset pihak lain, dan KSM pada pihak lain.
- (2) KSO terhadap pemanfaatan aset RSUD, yaitu:
 - a. pemanfaatan lahan;
 - b. pemanfaatan bangunan; dan
 - c. pemanfaatan peralatan.
- (3) KSO terhadap pemanfaatan aset pihak lain, yaitu:
 - a. pemanfaatan lahan;
 - b. pemanfaatan bangunan; dan

- c. pemanfaatan peralatan.
- (4) KSM pada pihak lain, yaitu:
 - a. pelayanan rujukan antar faskes;
 - b. pemanfaatan tenaga medis;
 - c. pembiayaan kesehatan; dan
 - d. kerjasama pendidikan dan penelitian.

Pasal 99

- (1) Direktur melakukan KSO dan/atau KSM dalam rangka tugas dan fungsi pada RSUD.
- (2) KSO dan/atau KSM dilaksanakan dengan melibatkan pihak lain sebagai mitra.
- (3) KSO dan/atau KSM dituangkan dalam naskah perjanjian antara Direktur dengan mitra.
- (4) Mitra dilarang mengalihkan KSO dan/atau KSM kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Direktur dan disertai pembayaran kompensasi dalam hal terdapat keuntungan atas pengalihan KSO dan/atau KSM dimaksud.
- (5) Tarif yang dikenakan kepada masyarakat terhadap layanan yang dihasilkan dari KSO dan/atau KSM ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Mitra kerjasama terdiri atas:
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Badan Layanan Umum;
 - e. BLUD lainnya;
 - f. Pemerintah Daerah Lain;
 - g. perusahaan swasta;
 - h. yayasan;
 - i. koperasi; dan/atau
 - j. perorangan.
- (7) Direktur menyusun rencana KSO dan/atau KSM yang paling sedikit menjelaskan secara ringkas tentang maksud dan tujuan, bentuk dan hasil analisis dan evaluasi dari aspek teknis, aspek keuangan dan aspek hukum.

- (8) Rencana KSO dan/atau KSM dicantumkan dalam RBA.

Pasal 100

- (1) KSO terhadap aset RSUD dilakukan terhadap objek KSO berupa:
- a. tanah;
 - b. gedung dan bangunan;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. aset tak berwujud.
- (2) KSO terhadap aset RSUD dilakukan dalam bentuk:
- a. KSO tanah dan bangunan dilakukan dalam bentuk:
 - 1) Mitra mendayagunakan tanah dan/atau gedung dan bangunan milik RSUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian;
 - 2) Mitra mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik RSUD, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada RSUD, untuk kemudian digunakan oleh mitra atau mitra bersama RSUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian; dan/atau
 - 3) Mitra mendirikan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik RSUD, untuk kemudian digunakan oleh mitra dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD dan mitra menyerahkan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada RSUD sesuai jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian.
 - b. KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Dilakukan berdasarkan keputusan Direktur.

- 2) Jangka waktu KSO dapat dilakukan berdasarkan periodesitas pendayagunaan per tahun, per bulan, per hari atau per jam.
- 3) Jangka waktu KSO paling lama 15 (lima belas) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dilakukan berdasarkan keputusan Direktur, apabila telah berakhir dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi.

Pasal 101

- (1) Dalam pelaksanaan KSO selain mendapatkan kompensasi tetap, Direktur dapat mengenakan imbal hasil kepada mitra.
- (2) Besaran imbal hasil ditetapkan oleh Direktur dengan memperhitungkan:
 - a. omzet;
 - b. keuntungan; atau
 - c. biaya operasional.
- (3) KSO tanah dan bangunan, dilakukan berdasarkan Keputusan Direktur.
- (4) RSUD mendapatkan imbalan dari hasil KSO tanah dan berupa kompensasi tetap dan/atau imbal hasil.
- (5) Besaran kompensasi tetap ditetapkan oleh Direktur dengan paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. nilai wajar atas tanah milik RSUD yang menjadi objek KSO;
 - b. nilai penghapusan bangunan; dan
 - c. estimasi nilai sisa bangunan pada akhir pelaksanaan KSO (*terminal value*).

Pasal 102

- (1) Nilai penghapusan diperhitungkan dalam hal terdapat bangunan yang dihapuskan di atas tanah milik RSUD yang menjadi objek KSO.

- (2) Besaran imbal hasil dihitung dengan mempertimbangkan pendapatan dan belanja KSO.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan KSO tanah dan bangunan ditetapkan dengan memperhitungkan masa manfaat bangunan.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan KSO tanah dan bangunan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat melebihi ketentuan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (5) Jangka waktu pelaksanaan KSO tanah dan bangunan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (6) Dalam hal KSO tanah dan bangunan berakhir, mitra dapat melanjutkan kerja sama.

Pasal 103

Pelaksanaan kerja sama dilakukan setelah:

- a. evaluasi terhadap pelaksanaan KSO tanah dan bangunan yang telah dilaksanakan dengan mitra yang ingin melanjutkan kerja sama;
- b. rencana KSO telah disusun Direktur; dan
- c. ditetapkan dalam naskah perjanjian.

Pasal 104

- (1) KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dilakukan berdasarkan keputusan Direktur.
- (2) KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. RSUD mendapatkan imbalan berupa kompensasi tetap, imbal hasil dan/atau manfaat ekonomi lainnya.
 - b. Setelah jangka waktu KSO berakhir, mitra dapat mengajukan perpanjangan kerja sama.
 - c. Perpanjangan kerja sama ditetapkan Direktur setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian.

- d. Dalam hal mitra tidak mengajukan perpanjangan kerja sama, mitra tidak diperbolehkan menggunakan manfaat dari aset selain tanah dan/atau bangunan milik RSUD demi kepentingan sendiri, dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga.
- (3) KSO terhadap aset pihak lain dilakukan terhadap objek KSO berupa peralatan dan mesin milik Mitra yang dilakukan dengan cara RSUD mendayagunakan peralatan dan mesin milik Mitra, untuk selanjutnya digunakan dalam pemberian pelayanan umum RSUD sesuai jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (4) KSO terhadap aset pihak lain dilakukan berdasarkan Keputusan Direktur.
 - (5) RSUD mendapatkan imbal hasil dari pelaksanaan KSO terhadap aset pihak lain.
 - (6) Jangka waktu tertentu ditetapkan dengan memperhitungkan masa manfaat peralatan dan mesin.

Pasal 105

- (1) RSUD dapat melakukan KSM dalam bentuk:
 - a. Pendayagunaan aset RSUD dan/atau mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki RSUD.
 - b. Pendayagunaan aset RSUD dan/atau mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki mitra.
- (2) KSM dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan berdasarkan Keputusan Direktur.
 - b. Jangka waktu KSM paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian.

- c. Jangka waktu KSM apabila telah berakhir dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian.
- d. RSUD mendapatkan imbalan dari pelaksanaan KSM sesuai dengan perjanjian.

Pasal 106

- (1) Pemilihan mitra dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung terhadap calon mitra yang mengajukan permohonan KSO tanah dan bangunan.
- (2) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme tender terhadap calon mitra pada:
 - a. KSO tanah dan bangunan; dan
 - b. KSO terhadap aset pihak lain.
- (3) Pemilihan mitra terhadap KSO aset selain tanah dan/atau bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, perizinan, atau tender terhadap calon mitra.
- (4) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme perizinan terhadap calon mitra yang mengajukan permohonan KSM.
- (5) Perizinan terhadap calon mitra ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Pelaksanaan KSO atau KSM dituangkan dalam naskah perjanjian.
- (7) Naskah perjanjian untuk KSO tanah dan bangunan dengan jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun dibuat di hadapan Notaris.
- (8) Mekanisme pemilihan mitra ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 107

- (1) Pendapatan atau bagian pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan pengelolaan aset dengan menggunakan mekanisme KSO atau KSM merupakan pendapatan RSUD yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja RSUD sesuai RBA.

- (2) Peralatan dan mesin milik mitra tidak dicatat sebagai aset RSUD.
- (3) Direktur melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan aset pada RSUD yang berada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur menetapkan Standar Operasional Prosedur yang diperlukan dalam pengelolaan aset pada RSUD.

Pasal 108

Naskah perjanjian Kerjasama sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak dalam perjanjian;
- b. objek kerjasama;
- c. bentuk kerjasama;
- d. jangka waktu;
- e. volume;
- f. besaran kompensasi imbal hasil dan bentuk imbalan lainnya;
- g. jadwal pembayaran;
- h. hak dan kewajiban para pihak;
- i. pengakhiran kerjasama;
- j. sanksi;
- k. *force majeure*; dan
- l. penyelesaian perselisihan.

Pasal 109

- (1) Pemilihan mitra kerjasama dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung terhadap calon mitra yang mengajukan permohonan KSO tanah dan bangunan.
- (2) Pemilihan mitra dilakukan melalui mekanisme tender terhadap:
 - a. KSO tanah dan bangunan dalam bentuk mitra mendayagunakan tanah dan atau bangunan milik RSUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD selama jangka waktu tertentu.

- b. KSO tanah dan bangunan dilakukan dalam bentuk mitra mendirikan bangunan dan/atau sarana beserta fasilitasnya diatas tanah milik RSUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.
- (3) Pemilihan mitra terhadap KSO aset selain tanah atau bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung terhadap calon mitra.
- (4) Kerjasama pemanfaatan tenaga medis melalui mekanisme penunjukan langsung yang ditetapkan Direktur.

Pasal 110

Ketentuan lebih lanjut mengenai Kerjasama dengan pihak lain diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB XVIII

INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu

Investasi

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 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 113

- (1) Dalam rangka manajemen kas, RSUD harus mengoptimalkan kas pada Rekening Operasional Penerimaan RSUD dengan melakukan investasi jangka pendek apabila terdapat kelebihan likuiditas.
- (2) Termasuk dalam pengertian kelebihan likuiditas dalam bentuk kas yang harus dioptimalkan merupakan kas yang dimiliki sebagai akibat perbedaan waktu antara diterimanya kas dengan saat dikeluarkannya.
- (3) Direktur menetapkan batas maksimal saldo dalam Rekening Operasional Penerimaan RSUD di luar yang dioptimalkan sebagai kas penyangga dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi dan efektivitas.
- (4) Investasi jangka pendek:
 - a. merupakan kegiatan manajemen kas aktif berupa penempatan kas pada instrumen keuangan dengan risiko rendah; dan
 - b. berupa penempatan kas pada rekening investasi yang berbentuk deposito *on call* dan/atau deposito berjangka pada Bank Umum milik Pemerintah.

- (5) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, RSUD harus mengelola portofolio investasi dengan memperhatikan bauran instrumen investasi.
- (6) Bauran instrumen investasi dengan mempertimbangkan kredibilitas bank, jatuh tempo, nominal dan ketentuan penalti.
- (7) RSUD menyusun kebijakan investasi jangka pendek yang ditetapkan oleh Direktur paling sedikit memuat:
 - a. Batas maksimum proporsi kas RSUD yang dapat ditempatkan pada satu rekening bank;
 - b. Sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi jangka pendek; dan
 - c. Pembatasan wewenang transaksi investasi jangka pendek untuk setiap level manajemen dan pertanggungjawabannya.
- (8) RSUD menyusun rencana investasi jangka pendek tahunan yang ditetapkan oleh Direktur paling sedikit memuat:
 - a. data histori saldo kas;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas RSUD; dan
 - c. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imal hasil deposito *over the counter* Bank Badan Usaha Milik Negara.
- (9) Pengelolaan investasi jangka pendek diselenggarakan oleh Direktur atau Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (10) Dalam mengelola investasi jangka pendek, pengelola investasi harus melakukan:
 - a. analisis terhadap risiko dan kajian yang memadai serta terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan dan melepaskan investasi; dan
 - b. penyusunan, pendokumentasian dan pemeliharaan catatan dan/atau kertas kerja terkait pengelolaan investasi.

Bagian Kedua
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)

Pasal 114

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Pasal 115

- (1) Analisis posisi likuiditas:
 - a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan melakukan analisis posisi likuiditas dan diketahui oleh Direktur pada setiap akhir tahun anggaran; dan
 - b. Analisis posisi likuiditas dilaporkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.
- (2) Mekanisme penggunaan SiLPA:
 - a. SiLPA yang akan digunakan oleh RSUD harus dituangkan dalam RBA Murni pada akun pembiayaan; dan
 - b. SiLPA yang disetor ke Kas Umum Daerah dilaksanakan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Pertanggungjawaban:
 - a. penggunaan SiLPA dilaporkan dalam Laporan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan secara berkala; dan
 - b. dilaporkan dalam laporan keuangan semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga

Defisit Anggaran

Pasal 116

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

BAB XIX
PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 117

Setiap kerugian Daerah pada RSUD yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 118

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban RSUD menyusun laporan keuangan yang 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.
- (2) Laporan keuangan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan dan kebijakan akuntansi daerah.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran RSUD.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 119

- (1) Direktur menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan semesteran terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. rincian pos-pos laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan.
- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), merupakan kesatuan dari laporan keuangan tahunan RSUD.

BAB XXI

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 120

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja RSUD dilakukan setiap tahun oleh Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan RSUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.

Pasal 121

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan RSUD dalam:

- 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.

Pasal 122

- (1) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (2) Penilaian kinerja oleh Dewan Pengawas RSUD dilakukan 2 kali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir semester.
- (3) Penentuan tingkat kesehatan RSUD dilakukan penilaian kinerja dalam periode satu tahun paling lambat diselesaikan pada bulan ketiga setelah berakhirnya tahun anggaran pada periode penilaian.
- (4) Dewan Pengawas melakukan penilaian dengan langkah sebagai berikut:
 - a. Dewan Pengawas meminta Laporan Kinerja Manajemen RSUD pada periode yang berjalan;
 - b. Dewan Pengawas melakukan penilaian terhadap Laporan Kinerja Manajemen RSUD pada periode yang berjalan;
 - c. Dewan Pengawas menyampaikan umpan balik kepada manajemen atas penilaian terhadap Laporan Kinerja Manajemen RSUD pada periode yang berjalan, untuk ditanggapi oleh manajemen RSUD;
 - d. Dewan Pengawas mempelajari tanggapan manajemen terhadap umpan balik hasil penilaian Dewan Pengawas;

- e. Dewan Pengawas menyusun Laporan Hasil Penilaian terhadap Laporan Kinerja Semesteran Manajemen RSUD dan peringkat kinerja RSUD pada periode tahun yang bersangkutan;
- f. Dewan Pengawas menyampaikan Laporan Hasil Penilaian kepada Bupati dilampiri berita acara penilaian; dan
- g. atas dasar Laporan Hasil Penilaian pada huruf f, Bupati menerbitkan surat keputusan penetapan penilaian dan peringkat tingkat kesehatan RSUD pada periode tahun yang bersangkutan.

Pasal 123

- (1) Kinerja RSUD yang akan dinilai adalah kinerja keuangan dan kinerja non-keuangan meliputi perspektif pelanggan, perspektif proses bisnis internal dan perspektif pertumbuhan dan pembelajaran.
- (2) Acuan yang dipergunakan untuk menilai kinerja Pejabat Pengelola RSUD adalah Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) yang dibuat oleh Pejabat Pengelola RSUD dengan persyaratan bahwa RBA tersebut disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dengan mengacu kepada pedoman penilaian kinerja manajemen RSUD.
- (3) Berdasarkan target yang telah ditetapkan di dalam RBA, kemudian dilakukan penilaian tingkat capaian kinerja dengan cara diperbandingkan terhadap realisasi masing-masing indikator.
- (4) Setelah ditetapkan tingkat capaian kinerja berdasarkan nilai yang ditetapkan dewan pengawas dengan skala total 100%, kemudian dikonversikan sebagaimana Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 361/MENKES/SK/V/2006 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Pimpinan dan Dewan Pengawas Rumah Sakit Badan Layanan Umum yang mempunyai skala total 120%.

Tabel Konversi Tingkat Kesehatan (FTK)

No	Tingkat Kesehatan	FTK *)	Nilai Dewan Pengawas
1.	AAA	120 %	93-100 %
2.	AA	110 %	84-92 %
3.	A	100 %	80-83 %
4.	BBB	95 %	76-79 %
5.	BB	90 %	72-75 %
6.	B	85 %	68-71 %
7.	Tidak Sehat	80 %	≤ 67 %

Keterangan:

1. nilai 80% sampai dengan 100% dikategorikan "Baik" (-A-AA-AAA-) RSUD dengan nilai kinerjanya "Baik", maka dinyatakan statusnya tetap sebagai BLUD penuh atau dinaikkan dari BLUD bertahap menjadi BLUD Penuh;
 2. nilai 68% sampai dengan 79% dikategorikan "Cukup Baik" (-B-BB-BBB-) BLUD dengan nilai kinerjanya "Cukup Baik" dua tahun berturut-turut, maka dinyatakan statusnya dari BLUD penuh diturunkan menjadi BLUD bertahap atau BLUD bertahap tetap sebagai BLUD bertahap; dan
 3. nilai di bawah ≤ 67% dikategorikan "kurang baik" BLUD dengan nilai kinerjanya "Kurang Baik" dua tahun berturut-turut, maka status BLUD penuh dan BLUD bertahap dinyatakan dicabut statusnya sehingga RSUD tersebut kembali menjadi RSUD biasa dengan segala konsekuensinya.
- (5) Cara Melakukan Konversi Tingkat Capaian Kinerja Dengan Tingkat Kesehatan sebagaimana Keputusan Menteri Kesehatan No 361/MENKES/SK/V/2006

Rumus:

Hasil penilaian kinerja masing-masing indikator

= [Hasil cakupan kinerja (%) x 120%] x 100%

(6) Indikator-indikator kinerja non-keuangan/pelayanan yang akan dinilai untuk masing-masing perspektif berikut nilai maksimalnya adalah sebagai berikut:

a. Perspektif Pelanggan memiliki nilai maksimal 20 terdiri dari:

No	Indikator Kinerja	Nilai Maksimal
1	<i>Customer Acquisition</i>	4
2	<i>Customer Loyalty</i>	1
3	<i>Number Of Complain</i>	4
4	Angka pasien pindah Rumah Sakit	3
5	Cakupan Kunjungan pasien	2
6	Angka pasien pulang paksa	4
7	Jumlah rujukan pasien masuk	2
Jumlah nilai maksimal		20

b. Perspektif Proses Bisnis Internal memiliki nilai maksimal 32, terdiri dari:

No	Indikator Kinerja	Nilai Maksimal
1	<i>Average Length of Stay (ALOS)</i>	1
2	<i>Turn Over Interval (TOI)</i>	1
3	<i>Gross Death Rate (GDR)</i>	4
4	<i>Net Death Rate (NDR)</i>	4
5	Angka infeksi nosokomial	3
6	<i>Patient safety</i>	3
7	<i>Medial error</i>	3
8	<i>Clinical pathway</i> baru	2
9	Respon time IGD	1
10	Waktu tunggu farmasi	1
11	Waktu tunggu operasi	1
12	Ketepatan penyampaian usulan RBA	2
13	Ketetapan penyampaian laporan keuangan	2
14	Opini audit	3

15	SPI	1
	Jumlah nilai maksimal	32

c. Perspektif Pertumbuhan dan Pembelajaran memiliki nilai maksimal 26, terdiri dari:

No	Indikator Kinerja	Nilai Maksimal
1	Sumber Daya Manusia (SDM)	7
2	Budaya Kerja	6
3	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	5
4	Pengembangan produk baru	2
5	Pengelolaan infrastruktur	5
6	Utilisasi aset	1
	Jumlah nilai maksimal	26

d. Perspektif Keuangan

Indikator-indikator kinerja keuangan yang menjadi dasar penilaian terdiri dari 9 macam indikator dengan nilai maksimal sebesar 20. Indikator dan nilai maksimalnya adalah:

No	Indikator Kinerja	Nilai Maksimal
1	<i>Sales Growth Rate</i> (SGR)	3
2	<i>Cost Recovery Rate</i> (CRR)	4
3	Tingkat kemandirian	4
4	<i>Collection period</i>	3
5	<i>Current ratio</i>	2
6	<i>Cash Ratio</i>	1
7	Solvabilitas	1
8	<i>Quick Ratio</i>	1
9	Ketetapan penyelesaian kewajiban	1
	Jumlah nilai maksimal	20

BAB XXII
PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH

Pasal 124

- (1) RSUD wajib menjaga lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- (2) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan yang berorientasi kepada keamanan, kenyamanan, kebersihan, kesehatan, kerapian, keindahan dan keselamatan.

Pasal 125

- (1) Pengelolaan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2), meliputi pengelolaan limbah rumah sakit.
- (2) Pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi limbah medis dan non medis.
- (3) Tata laksana pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII
BUDAYA ORGANISASI, BUDAYA KERJA DAN KODE ETIK

Pasal 126

- (1) RSUD dalam melaksanakan kegiatan usahanya berhubungan dengan lingkungan, baik internal maupun eksternal, dalam suatu sistem nilai yang menjunjung tinggi norma dan etika.
- (2) Setiap pegawai RSUD wajib menjunjung tinggi nilai-nilai etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dibangun dalam RSUD.
- (3) Budaya organisasi dan budaya kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibangun untuk menjaga berlangsungnya lingkungan kerja yang profesional, jujur, terbuka, peduli, dan tanggap terhadap setiap kegiatan RSUD serta kepentingan pihak stakeholders.

- f. Peraturan Bupati Kediri Nomor 18 Tahun 2019 Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Simpang Lima Gumul (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2019 Nomor 18).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 107

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri

pada tanggal 26 - 5 - 2023

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri

pada tanggal 26 - 5 - 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

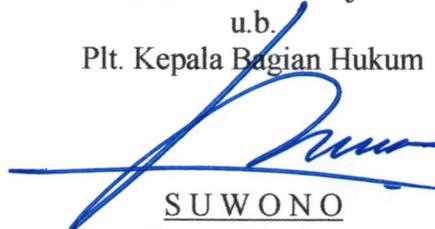
ttd

MOHAMAD SOLIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2023 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
u.b.

Plt. Kepala Bagian Hukum



SUWONO
Penata Tingkat I
NIP.19661125 198903 1 010