



WALI KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu dirumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang Provinsi Banten;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 - 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 - 4. Undang-Undang _____

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERATURAN WALI KOTA SERANG TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

BAB I KE TENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang;
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Serang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang;
5. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang yang selanjutnya disebut BLUD RSUD Kota Serang adalah unit kerja pada dinas yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
6. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
8. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD;
9. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD;
10. Direktur yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pemimpin sekaligus pemegang kuasa manajemen tertinggi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.

11. Dinas Kesehatan adalah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Serang.
12. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Serang.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
15. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
17. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
18. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPKBLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keteluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
19. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang selanjutnya disingkat RSUD Kota Serang.
20. Fleksibilitas adalah keteluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikucualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
21. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disebut Renstra BLUD adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi misi program, strategi pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.

- 22 Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- 23 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
- 24 Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- 25 Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DPA BLUD.
- 26 Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah sisa lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode.
- 27 Surat Permintaan Pencairan Dana yang selanjutnya disebut Surat PPD adalah surat yang dibuat untuk mengajukan permintaan pembayaran dana BLUD.
- 28 Surat Otorisasi Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SuruOPD adalah surat yang dibuat untuk penerbitan surat pencairan dana BLUD.
- 29 Surat Pencairan Dana yang selanjutnya disebut Surat PD adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD dan/atau untuk memerintahkan bank mencairkan dana.
- 30 Surat PPD Uang Persediaan yang selanjutnya disebut Surat PPD UP adalah surat yang dibuat bendahara pengeluaran BLUD untuk mencairkan dana BLUD dalam rangka mengisi uang persediaan BLUD.
- 31 Surat PPD Ganti Uang yang selanjutnya disebut Surat PPD GU adalah surat yang dibuat bendahara pengeluaran BLUD untuk mengganti uang persediaan yang sudah terpakai.
- 32 Surat PPD Langsung yang selanjutnya disebut Surat PPD LS adalah surat yang dibuat bendahara pengeluaran BLUD untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.

BAB II

PENGELOLA KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SERANG

Pasal 2

- 1) Pengelola keuangan BLUD RSUD Kota Serang meliputi pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan, yaitu :

a. pejabat _____

- a. pejabat pengelola BLUD :
 1. Pemimpin;
 2. pejabat keuangan, dan
 3. pejabat teknis
 - b. pembantu pejabat keuangan :
 1. Bendahara Penerimaan,
 2. Bendahara Pengeluaran,
 3. Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
 4. Bendahara Pengeluaran Pembantu
- (2) Pejabat pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota
- (3) Pemimpin bertanggung jawab kepada Wali Kota
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (5) Pembantu pejabat keuangan ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 3

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas :
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota;
 - c. menyusun rencana strategis;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. menyusun DPA BLUD RSUD Kota Serang;
 - f. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - g. melaksanakan anggaran BLUD RSUD Kota Serang yang dipimpinnya;
 - h. melakukan pengujian atas tagihan dan memernitahkan membayar;
 - i. melaksanakan pemungutan penerimaan negara bukan pajak;
 - j. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - k. menandatangani SuratOPD;
 - l. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab BLUD RSUD Kota Serang yang dipimpinnya;
 - m. mengelola barang/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab BLUD RSUD Kota Serang yang dipimpinnya;
 - n. menyusun _____

- n. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan BLUD RSUD Kota Serang yang dipimpinnya.
 - o. mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD RSUD Kota Serang;
 - p. mempertanggungjawabkan pelaksanaan anggaran BLUD RSUD Kota Serang;
 - q. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
 - r. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD Kota Serang selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - s. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD RSUD Kota Serang yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikannya, tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSUD Kota Serang kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pemimpin dapat melimpahkan sebagian tugasnya dalam hal pengelolaan keuangan kepada pejabat keuangan berdasarkan pertimbangan:
- a. besar jumlah uang yang dikelola;
 - b. beban kerja;
 - c. kompetensi;
 - d. rentang kendali; dan
 - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh Pemimpin.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran BLUD RSUD Kota Serang yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayar;
 - d. menandatangani Surat OPD; dan
 - e. mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD RSUD Kota Serang yang dipimpinnya.
- (5) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 4

- (1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang

(2) Dalam _____

- (2) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 5

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a angka 2 dijabat oleh Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan pada RSUD Kota Serang.
- (2) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA-BLUD;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan verifikasi Surat OPD yang diajukan;
 - g. melakukan pengelolaan utangpiutang dan investasi;
 - h. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - i. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - j. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.
- (4) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (5) Pejabat keuangan, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 6

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a angka 3 dijabat oleh kepala bidang dan Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan, dan
 - e. menyiapkan _____

- e menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (4) Pejabat teknis yang ditunjuk bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pemimpin.
- (5) Dokumen anggaran yang disiapkan oleh pejabat teknis mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Direktur RSUD Kota Serang sebagai Pemimpin BLUD RSUD Kota Serang mengusulkan Benda Hara Penerimaan dan Benda Hara Pengeluaran kepada Wali Kota untuk ditetapkan.
- (2) Benda Hara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD RSUD Kota Serang.
- (3) Bendahara Penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang diterimanya.
- (4) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan melakukan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari, Bendahara Penerimaan dapat dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu yang ditetapkan oleh Wali Kota dan Kasir yang ditetapkan oleh Pemimpin.
- (6) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu per jenis penerimaan;
 - c. buku rekapitulasi penerimaan harian, mingguan dan bulanan;
 - d. Surat Tanda Setoran (STS);
 - e. surat tanda bukti penerimaan; dan
 - f. buku penerimaan lainnya yang sah.

Pasal 8

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD RSUD Kota Serang dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD RSUD Kota Serang.
- (2) Bendahara Pengeluaran wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran beserta pertanggungjawaban bukti-bukti transaksi.
- (3) Penatausahaan atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. bukukas umum;
 - b. buku pembantu kas tunai;
 - c. buku pembantu per jenis pengeluaran;
 - d. buku-buku kuitansi pengeluaran yang sah;
 - e. buku pajak; dan
 - f. buku pembantu jasa giro.
- (4) Pengisian dokumen penatausahaan Bendahara Pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.
- (5) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 9

Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

Pasal 10

Dalam hal Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka :

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, bendahara tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyctoran/pembayaran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahu Pemimpin;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran pengganti dan diadakan berita acara serah terima; dan

c. apabila.....

- c. apabila Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti sebagai Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dan segera diusulkan pengangkatannya.

Pasal 11

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf angka 3 wajib menyetorkan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. bukukas umum; dan
 - b. bukukas penerimaan harian pembantu
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. surat tanda setoran;
 - b. surat tanda bukti pembayaran;
 - c. bu k ti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 2 (dua) bulan berikutnya.
- (5) Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.
- (6) Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetorkan seluruh uang yang diterimanya ke rekening BLUD RSUD Kota Serang paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (7) Bendahara Penerimaan Pembantu memperlanggawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan.

Pasal 12

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 1 huruf angka 4 dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan / atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya:

(2) Bendahara _____

- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dokumentasi yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN / PPh; dan
 - c. buku panjar.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melakukan penatausahaan menggunakan buku pengeluaran yang sah.
- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana pada ayat (5) mencakup:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pajak PPN / PPh; dan
 - c. bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SERANG

Pasal 13

Struktur anggaran BLUD terdiri atas:

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

Pasal 14

- (1) PPK-BLUD RSUD menyusun RBA mengacu pada Rencana BLUD RSUD Kota Serang.
- (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 kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD RSUD Kota Serang lainnya.

(3) Anggaran...

- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah.
- (5) Dalam hal BLUD RSUD Kota Serang belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) BLUD RSUD Kota Serang menggunakan standar satuan harga Pemerintah Kota Serang.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dinilai menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 15

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja, dan pembiayaan,
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan,
 - c. perkiraan harga,
 - d. besaran Persentase Ambang Batas, dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadopsi pola anggaran fleksibel dengan suatu Persentase Ambang Batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 16

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (4) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dalam mempertumbuhkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD Kota Serang.

- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c 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 17

- (1) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a kecuali pendapatan yang bersumber dari APBD, diintegrasikan/dikonolidasikan ke dalam RKA BLUD RSUD Kota Serang pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan dan BLUD RSUD Kota Serang.
- (2) Belanja BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sisa perhitungan anggaran BLUD RSUD Kota Serang, diintegrasikan/dikonolidasikan kedalam RKA BLUD RSUD Kota Serang pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, diintegrasikan/dikonolidasikan kedalam RKA BLUD RSUD Kota Serang pada akun pembiayaan pada satuan kerja pengelolaan keuangan daerah selaku bendahara umum daerah.
- (5) BLUD RSUD Kota Serang dapat melakukan pengeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Pengeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berjalan.
- (7) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 18

- (1) RBA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diintegrasikan/dikonolidasikan dan merupakan kesatuan dalam RKA,

(2) RKA _____

- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 19

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD RSUD Kota Serang.

Pasal 20

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD RSUD Kota Serang diatur dengan peraturan Pemerintah.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN BLUD RSUD

Pasal 21

BLUD RSUD Kota Serang menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 22

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD RSUD Kota Serang.

Pasal 23

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.

(2) Pelaksanaan _____

- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa 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 pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 24

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang diundatngani oleh Wali Kota dan Pemimpin
- (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 25

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin menyusun laporan pendapatan, belanja, dan pembiayaan BLUD RSUD Kota Serang secara berkala dan melaporkan kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditanda tangani oleh Pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas 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.

Pasal 26

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD RSUD Kota Serang, Pemimpin membuka rekening kas BLUD RSUD Kota Serang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Rekening kas BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kecuali yang bersumber dari APBD.

Pasal 27

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

BAB V

PENATAUSAHAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Bagian Kesatu

Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Pasal 28

Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang sah.

Pasal 29

- (1) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, berupa umbaran yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, yang bersumber dari:

a. pendapatan _____

- a. pendapatan rutin pelayanan rawat jalan;
 - b. pendapatan pelayanan penunjang, dan
 - c. pendapatan dari asuransi atau BPJS.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, dapat berupa hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD RSUD Kota Serang.
- (5) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e, meliputi:
- a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD RSUD Kota Serang;
 - e. investasi;
 - f. pengembangan usaha;
 - g. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - h. hasil pemanfaatan kekayaan, dan
 - i. pendapatan yang bersumber dari jasa layanan yang sudah tersedia tetapi belum ditetapkan dengan peraturan Wali Kota ditetapkan oleh Pemimpin.

Pasal 30

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f, dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLUD RSUD Kota Serang yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD RSUD Kota Serang.

Pasal 31

- (1) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD RSUD Kota Serang sesuai RBA kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD Kota Serang.
- (3) Pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana ayat (1) yang melebihi target dapat digunakan untuk membiayai belanja BLUD RSUD Kota Serang sesuai dengan peningkatan volume kegiatan pelayanan.

Pasal 32

- (1) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, terdiri dari :
 - a. belanja operasi, dan
 - b. belanja modal,
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD RSUD Kota Serang untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD RSUD Kota Serang untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD RSUD Kota Serang.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jangannya dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 33

- (1) Pengelolaan belanja BLUD RSUD Kota Serang diberikan Fleksibilitas dengan memperumbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.

- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD RSUD Kota Serang yang bersumber dari pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, kecuali dan hibah terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD RSUD Kota Serang melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlebih dahulu mendapat persetujuan Wali Kota.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD RSUD Kota Serang mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

(Pasal 34)

- (1) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan Rukun (1) kegiatan operasional, meliputi:
 - a kecenderungan/trend selisih anggaran pendapatan BLUD RSUD Kota Serang selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya, dan
 - b kecenderungan/trend selisih pendapatan BLUD RSUD Kota Serang selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang membenarkan informasi besaran ambang batas.
- (5) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.
- (7) Besaran ambang batas BLUD RSUD Kota Serang sebesar 40% (empat puluh perseratus) sepanjang likuiditas terjaga.

Pasal 35

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan, dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) 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.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi, dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kedua

Penerimaan, Pengeluaran Kas dan Bank

Pasal 36

Prosedur penerimaan kas atau bank digunakan sebagai pedoman bagi petugas untuk

- a. meningkatkan pengelolaan administrasi dan pengendalian penerimaan kas atau bank;
- b. melakukan pembukuan dan pengakuan ke dalam perkiraan yang tepat;
- c. meningkatkan keamanan proses penyetoran penerimaan kas ke bank, dan
- d. mencegah terjadinya penyimpangan pada proses penyetoran bank.

Pasal 37

Prosedur penerimaan kas atau bank yang berasal dari pendapatan BLUD RSUD Kota Serang :

- a. Berdasarkan bukti tagihan, Bendahara Penerimaan Pembantu atau kasir menerima pembayaran dan pasokan yang telah memperoleh pelayanan dan masing-masing instalasi untuk kemudian dibuat laporan pendapatan harian yang selanjutnya menyetorkan uang dan melaporkan kepada Bendahara Penerimaan.

- b. Alas dasar laporan pendapatan harian yang dibuat Bendahara Penerimaan Pembantu atau kasir, Bendahara Penerimaan memeriksa dan mencocokkan antara laporan pendapatan harian dengan print-out pendapatan atau buku penerimaan lainnya, kemudian menghitung jumlah uang yang diterima dan mencocokkan dengan jumlah yang tercantum dalam laporan pendapatan harian tersebut.
- c. Berdasarkan rekapitulasi penerimaan pendapatan harian, Bendahara Penerimaan menyiapkan dan mengisi Surat Tanda Setoran (STS) dan atau dokumen lain yang dipersertakan yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan, minimal 4 (empat) rangkep, dengan distribusi sebagai berikut:
 1. asli (lembar pertama) untuk Bendahara Penerimaan,
 2. salinan (lembar kedua) untuk bank,
 3. salinan (lembar ketiga) untuk Dinas, dan
 4. salinan (lembar keempat) untuk BPKAD.
- d. Menyetorkan seluruh uang yang diterima ke rekening BLUD RSUD Kota Serang paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak saat uang tersebut diterima dan melaporkannya kepada pejabat keuangan.
- e. Bendahara Penerimaan mencatat bukti penerimaan ke dalam buku kas umum, buku pembantu per jenis penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harian, mingguan dan bulanan.
- f. Pengisian dokumen penatausahaan penerimaan dapat menggunakan aplikasi komputer dan /atau elektronik lainnya.
- g. Bendahara Penerimaan tiap akhir bulan membuat laporan penerimaan pendapatan BLUD RSUD Kota Serang selama 1 (satu) bulan berdasarkan rekapitulasi penerimaan harian, mingguan dan bulanan.
- h. Berdasarkan laporan tersebut, pejabat keuangan mencatat transaksi tersebut sebagai penerimaan pendapatan sesuai dengan jenis pendapatan.
- i. Seluruh penerimaan pendapatan BLUD RSUD Kota Serang dilaporkan pertanggungjawabannya kepada BPKAD setiap bulan dalam rangka konsolidasi penerimaan.
- j. Dokumen yang digunakan :
 1. buku kas umum,
 2. buku pembantu per jenis penerimaan,
 3. buku rekapitulasi penerimaan harian, mingguan dan bulanan,
 4. Surat Tanda Setoran (STS),
 5. surat tanda bukti penerimaan, dan
 6. bukti penerimaan lainnya yang sah.

Pasal 35

Prosedur pembayaran kas atau bank digunakan sebagai pedoman bagi petugas dalam meningkatkan pengelolaan administrasi dan pengendalian kas bank, melakukan pembukuan dan pengakuan ke dalam perkiraan yang tepat, sehingga pencatatan pembayaran dapat terlaksana dengan baik.

Pasal 36

Prosedur pengajuan Surat Permintaan Pencairan Dana (Surat PPD) terdiri atas:

a. Pengajuan Surat-PPD Uang Persediaan (UP) terdiri atas :

1. Berdasarkan DPA-BLUD RSUD Kota Serang, Bendahara Pengeluaran mengajukan Surat-PPD UP kepada Pemimpin melalui pejabat keuangan.
2. Surat-PPD UP diajukan pada awal tahun anggaran setelah surat keputusan penunjukan pejabat keuangan, DPABLUD RSUD Kota Serang, dan RBA definitif disahkan.
3. Dokumen Surat-PPD UP terdiri dari,
 - a) surat pengantar Surat-PPD UP;
 - b) ringkasan Surat-PPDUP;
 - c) rincian Surat-PPD UP; dan
 - d) lampiran lain yang diperlukan.
4. Surat-PPD UP diajukan kepada Pemimpin melalui pejabat keuangan dalam rangka mengisi uang persediaan yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan yang ditentukan oleh Pemimpin.

b. Pengajuan Surat-PPD Ganti Uang Persediaan (GU) :

1. Penerbitan dan pengajuan dokumen Surat-PPD GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pemimpin melalui pejabat keuangan dalam rangka mengganti Uang Persediaan (UP) yang telah digunakan.
2. Dokumen Surat-PPD-GU sebagaimana dimaksud pada huruf bangsa) terdiri atas :
 - a) surat pengantar Surat-PPD GU;
 - b) ringkasan Surat-PPD GU;
 - c) rincian penggunaan Surat-PPD UP/GU yang lalu;
 - d) bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - e) lampiran lain lain yang diperlukan.
3. Surat-PPD GU dibuat 2 (dua) rangkap, lembar 1 (satu) untuk Pemimpin, lembar 2 (dua) untuk Bendahara Pengeluaran.
4. Pelaksanaan pembayaran dengan beban Surat-PPD GU harus dilakukan menurut ketentuan, yaitu :

a) setiap...

- a) setiap pengeluaran tidak diperkenankan melampaui anggaran yang disediakan dalam DPABLUD RSUD Kota Serang kecuali untuk belanja operasional BLUD RSUD Kota Serang yang sesuai dengan ketentuan dapat diberlakukan Fleksibilitas sesuai ambang batas yang ditetapkan;
- b) setiap pembayaran harus berdasarkan tanda bukti yang sah;
- c) dalam setiap pembayaran harus memperhatikan ketentuan mengenai perpajakan; dan
- d) dana (U) tidak boleh digunakan untuk pengeluaran yang menurut ketentuan harus dibayarkan dengan SuratPPD Langsung (LS).

c. Pengajuan Surat-PPD Langsung (LS)

1. Penerbitan dan pengajuan dokumen SuratPPD LS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran guna memperoleh persetujuan dari Pemimpin melalui pejabat keuangan.
2. Dokumen SuratPPD LS terdiri atas:
 - a) surat pengantar Surat PPD LS;
 - b) rangkasan SuratPPD LS;
 - c) rincian SuratPPD LS; dan
 - d) lampiran SuratPPD LS.
3. Kelengkapan lampiran dokumen Surat-PPD LS sesuai dengan peruntukan penggunaannya.
4. Pelaksana teknis kegiatan menyiapkan dokumen SuratPPD LS untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
5. Lampiran dokumen SuratPPD LS untuk pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada angka 4 mencakup:
 - a) salinan surat rekomendasi dari pihak teknis terkait;
 - b) Surat Setoran Pajak (SSP) disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - c) surat perjanjian kerja sama/kontrak antara pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - d) berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - e) berita acara serah terima pekerjaan pengadaan barang/jasa;
 - f) berita acara pembayaran;
 - g) kuitansi bermaterai dan nota/faktur ditandatangani oleh pihak ketiga, dan pejabat teknis serta disetujui Pemimpin;

h) surat...

- h) surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan nonbank jika diperlukan,
 - i) dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak yang dananya sebagai atau seluruhnya bersumber dari penerimaan pinjaman/hibah luar negeri,
 - j) bentuk acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
 - k) surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja,
 - l) surat pemberitahuan potongan devisa keterlambatan pekerjaan dari pejabat teknis kepuasan apabila pekerjaan mengalami keterlambatan,
 - m) foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan,
 - n) potongan BPJS (potongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/ pemberitahuan BPJS), dan
 - o) khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan belanja personal (*billing rate*), bentuk acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pertahapan waktu pekerjaan dan buku penyewaan/pembelian alat pendukung serta buku pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- 6) Kelengkapan lampiran dokumen Surat PPD LS pengadaan barang/jasa digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- 7) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran mengembalikan dokumen Surat PPD LS pengadaan barang/jasa kepada pejabat teknis kegiatan untuk dilengkapi.
- 8) Bendahara Pengeluaran mengajukan Surat PPD LS kepada Pemimpin setelah ditandatangani oleh pejabat teknis kegiatan guna memperoleh persetujuan Pemimpin melalui pejabat keuangan.
- 9) Surat PPD LS untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup

a. buku _____

- a. bukukas umum,
 - b. buku simpanan/bank,
 - c. buku pajak,
 - d. buku panjar,
 - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian objek dan
 - f. register Surat-PPD UP, GU dan LS
- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan permintaan pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan kartu kendali kegiatan,
 - (3) Buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjakan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu,
 - (4) Dokumen yang digunakan oleh pejabat keuangan dalam menatausahakan penerbitan Surat-PPD mencakup register Surat-PPD UP, GU dan LS
 - (5) Pejabat keuangan meneliti kelengkapan dokumen Surat-PPD UP, GU dan LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran
 - (6) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap, pejabat keuangan mengembalikan dokumen Surat-PPD UP, GU dan LS kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi

Bagian Ketiga

Prosedur Penerbitan Surat Otorisasi Pencairan Dana (Surat OPD) dan Pembayaran Kas atau Bank

Pasal 4

- 1) Penerbitan Surat Otorisasi Pencairan Dana (Surat-OPD) terdiri atas :
 - a. dalam hal dokumen Surat-PPD dinyatakan lengkap dan sah, pejabat keuangan selanjutnya menyiapkan Surat-OPD,
 - b. dalam hal dokumen Surat-PPD dinyatakan tidak lengkap dan/ atau tidak sah, pejabat keuangan menolak menyiapkan Surat-OPD;
 - c. dalam hal pejabat keuangan berhalangan, dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menyiapkan Surat-OPD,
 - d. penyiapan Surat-OPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan Surat-PPD,
 - e. penolakan penyiapan Surat-OPD paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan Surat-PPD,
 - f. Surat-PPD yang telah disiapkan diajukan kepada pejabat keuangan untuk dilakukan verifikasi, selanjutnya pejabat keuangan menyerahkan Surat-OPD yang telah diverifikasi kepada Pimpinan untuk ditandatangani;

- g. dokumen yang digunakan oleh pejabat keuangan dalam menatausahakan pengeluaran perintah membayar mencakup:
 - 1) register Surat-OPD; dan
 - 2) register surat penolakan penerbitan Surat-OPD.
 - h. penatausahaan pengeluaran surat perintah membayar disiapkan dan dilaksanakan oleh pejabat keuangan.
- (2) Penandatanganan Surat-OPD dan pembayaran kas atau bank terdiri atas:
- a. dalam hal dokumen Surat-OPD dinyatakan lengkap, Pemimpin menandatangani Surat-OPD;
 - b. dalam hal dokumen Surat-OPD dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, Pemimpin menolak menandatangani;
 - c. penandatanganan Surat-OPD paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan Surat-OPD dari pejabat keuangan;
 - d. penolakan penandatanganan Surat-OPD paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan Surat-OPD;
 - e. Pemimpin menyerahkan Surat-OPD yang telah terbit kepada Bendahara Pengeluaran untuk selanjutnya dilakukan mekanisme pembayaran kas atau bank;
 - f. setelah tahun anggaran berakhir, pejabat keuangan dilarang menerbitkan Surat-OPD yang membebani tahun anggaran berkenaan; dan
 - g. dokumen yang digunakan Pemimpin dalam menatausahakan Surat-OPD mencakup:
 - 1) register Surat-OPD; dan
 - 2) register penolakan Surat-OPD.

Pasal 42

Prosedur pertanggungjawaban penggunaan dana sebagai berikut:

- a. Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada Pemimpin melalui pejabat keuangan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- b. dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
 - 1. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - 2. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - 3. surat

- 3 surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - 4 register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ), dan
 - 5 register penutupan kas.
- c dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan mencakup;
- 1 bukukas umum.
 - 2 ringkasan pengeluaran perincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran perincian objek dimaksud;
 - 3 bukti penyetoran PPN/ PPh ke kas negara dan
 - 4 register penutupan kas.
- d buku kas umum ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan Pemimpin.
- e dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang digunakan langsung, Pemimpin menyampaikan pengesahan Surat OPD kepada BPKAD;
- f penyampaian pengesahan Surat OPD dilakukan setiap triwulan sebelum lam batnya tanggal 10 (sepuluh) setelah akhir triwulan.
- g Surat OPD pengesahan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) yang ditandatangani Pemimpin.
- h ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban berdasarkan dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku;
- i untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember dan disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember; dan
- j dokumen pendukung Surat PPD-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.

Bagian Keempat Pengeluaran Kas Kecil

Pasal 43

- (1) Untuk memperlancar kegiatan operasional sehari-hari pada unit kerja perlu didukung kebijakan pembentukan kas kecil.

- (2) Unit kerja yang diberikan kas kecil hanya unit kerja yang dianggap perlu, seperti unit rumah tangga dan unit sarana dan prasarana.
- (3) Pemberian kas kecil pada hakikatnya adalah pelimpahan wewenang dari Pemimpin kepada unit kerja terkait untuk mengelola keuangan pada jumlah tertentu dalam bentuk dana tetap.
- (4) Pemegang dana kas kecil menjalankan fungsi sebagai Bendahara Pengeluaran untuk pengeluaran yang sifatnya mendesak dan jumlahnya relatif kecil.

Pasal 44

- (1) Unit kerja pengelola kas kecil mengajukan surat permohonan kas kecil kepada Pemimpin. Jika disetujui diterbitkan surat keputusan pemberian kas kecil atau uang muka kerja kepada unit kerja yang bersangkutan dengan tembusan ke pejabat keuangan, Bendahara Pengeluaran, dan staf akuntansi.
- (2) Jika ada kebutuhan yang mendesak karena persediaan habis maka pemegang kas kecil dapat langsung melaksanakan pembayaran melalui kas kecil.
- (3) Dari bukti pengeluaran kas kecil dibuatkan laporan ikhtisar pengeluaran kas kecil dan jika persediaan uang di kas kecil telah menipis maka atas dasar laporan ikhtisar pengeluaran kas kecil disertai bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan buku pendukung dikirimkan ke pejabat keuangan melalui Bendahara Pengeluaran untuk meminta penggantian kas kecil sebesar yang tercantum dalam laporan tersebut.
- (4) Pejabat keuangan menerima tembusan surat keputusan pemberian kas kecil atau uang muka kerja, buku-buku pengeluaran kas kecil dan buku pendukung disertai laporan ikhtisar pengeluaran kas kecil saat meminta penggantian untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 45

- (1) Bendahara Pengeluaran menyiapkan bukti pengeluaran kas dan formulir persetujuan bayar dari Pemimpin.
- (2) Setelah proses pembayaran selesai dokumen dicap lunas pertanggal pengeluaran atau penggantian kas kecil, kemudian menginformasikan dan mengirimkan bukti pengeluaran kas ke staf akuntansi.
- (3) Bendahara Pengeluaran membukukan transaksi pengeluaran kas kecil di dalam buku kas umum.
- (4) Staf akuntansi menerima salinan buku pengeluaran kas disertai dokumen pendukung berupa laporan ikhtisar pengeluaran kas kecil, buku-buku transaksi, dan salinan buku kas umum.

- f) Atas dasar buku tersebut dibuatkan jurnal pengeluaran kas, begitu pula asal pertanggungjawaban kas kecil di akhir tahun.
- g) Dari jurnal selanjutnya diposting ke buku besar sebagai kontrol dan dasar pembuatan laporan neraca.

Bagian Ketiga

Pergeseran Anggaran

Pasal 46

Tata cara pergeseran belanja BLUD RSUD Kota Serang diatur sebagai berikut :

- a. pejabat teknis kegiatan mengajukan permohonan untuk melakukan pergeseran anggaran disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Pemimpin melalui pejabat keuangan;
- b. permohonan tersebut dikaji oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis untuk menentukan pergeseran anggaran tersebut dapat disetujui atau ditolak;
- c. apabila pergeseran disetujui, maka Pemimpin memberikan surat persetujuan pergeseran anggaran tersebut kepada pejabat keuangan yang bersangkutan;
- d. pergeseran anggaran tersebut dituangkan dalam RKA perubahan dan disampaikan kepada BPKAD;
- e. apabila pergeseran anggaran ditolak maka penolakan tersebut diberitahukan kepada pejabat teknis yang bersangkutan; dan
- f. setelah penetapan peraturan daerah tentang APBD perubahan tidak diperkenankan adanya pergeseran anggaran.

Bagian Keenam

Piutang

Paragraf 1

Penatausahaan Piutang

Pasal 47

- (1) Penatausahaan piutang mencakup :
 - a. pengakuan piutang sebagai penambahan pendapatan,
 - b. pelunasan piutang sebagai pengurangan pendapatan; dan
 - c. pencatatan saldo piutang
- (2) Penatausahaan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan penerapan basis akrual dalam penyusunan laporan keuangan.

Pasal 48

- 1) Pengakuan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a berkaitan dengan pengakuan pendapatan.

(2) Pelunasan _____

- (3) Pelunasan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b berkaitan dengan penerimaan kas atau tagihan piutang
- (4) Pencatatan saldo piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf c berkaitan dengan pencatatan mutasi penambahan dan pengurangan piutang

Pasal 49

Prosedur penatausahaan piutang digunakan sebagai dasar bagi petugas pembukuan untuk :

- a meningkatkan administrasi dan pengendalian piutang;
- b melakukan pembukuan dan pengakuan piutang dan pendapatan ke dalam perkiraan yang tepat; dan
- c mencegah terjadinya penyimpangan pada proses penugihan penerimaan kas

Paragraf 2

Pencatatan Piutang

Pasal 50

- (1) Pejabat keuangan mencatat penambahan piutang pada buku besar piutang usaha dan buku pembantu piutang usaha berdasarkan dokumen penugihan dari masing masing unit pengelola pelayanan yang melakukan penugihan sebagai berikut :
 - a Bendahara Penerimaan berupa dokumen pelayanan pasien kerja sama dengan pihak ketiga; dan
 - b pengelola BPJS atau asuransi lainnya berupa dokumen pelayanan pasien BPJS yang telah diverifikasi dan rekapitulasi bulanan yang ditandatangani oleh Pemimpin dengan pihak BPJS
- (2) Pejabat keuangan mencatat pendapatan usaha pada buku besar pendapatan usaha dan buku pembantu pendapatan rincian objek pendapatan berdasarkan dokumen penugihan dari masing masing unit pengelola pelayanan yang melakukan penugihan, sebagai berikut:
 - a Bendahara Penerimaan berupa dokumen pelayanan pasien kerja sama dengan pihak ketiga, dan surat penugihan jasa layanan kepada pasien kerja sama dengan pihak ketiga; dan
 - b pengelola BPJS atau asuransi lainnya berupa dokumen pelayanan pasien BPJS yang telah diverifikasi dan rekapitulasi bulanan yang ditandatangani oleh Pemimpin dengan pihak BPJS

- (3) Pejabat keuangan tiap akhir bulan membuat laporan pendapatan usaha selama satu bulan berdasarkan buku besar pendapatan dan selanjutnya setiap triwulan melaporkan pertanggungjawaban kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang
- (4) Dokumen yang digunakan dalam pembuatan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. buku besar piutang;
 - b. buku pembantu piutang;
 - c. buku besar pendapatan;
 - d. buku pembantu rincian objek pendapatan;
 - e. surat tagihan pelayanan dan rekapitulasi; dan
 - f. surat tanda bukti lainnya yang sah.

Paragraf 3

Pengurangan Piutang atau Mutasi Kredit Beraasal dari Pelunasan Tagihan JasaLayanan

Pasal 51

- (1) Pejabat keuangan mencatat pengurangan piutang pada buku besar piutang usaha dan buku pembantu piutang usaha berdasarkan dokumen penerimaan kas berupa bukti transfer bank debitur sebagai berikut:
 - a. penerimaan atas pasien kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - b. BPJS atas pasien BPJS.
- (2) Pejabat keuangan tiap akhir bulan membuat laporan saldo piutang berdasarkan buku besar piutang usaha dan buku pembantu piutang usaha dan selanjutnya setiap triwulan melaporkan pertanggungjawaban kepada BPKAD dalam bentuk neraca.
- (3) Dokumen yang digunakan dalam pembuatan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. buku besar piutang usaha;
 - b. buku pembantu piutang usaha;
 - c. buku transfer bank; dan
 - d. surat tanda bukti lainnya yang sah.

Bagian Ketujuh

Utang

Paragraf 1

Penatausahaan Utang

Pasal 52

- (1) Penatausahaan kewajiban mencakup:
 - a. pengakuan utang sebagai penambahan belanja;
 - b. pelunasan utang sebagai pengurangan belanja; dan
 - c. pencatatan saldo utang.

(2) Penatausahaan.....

- (2) Penatausahaan utang berkaitan dengan penerapan basis akrual dalam penyusunan laporan keuangan.
- (3) Pelunasan utang berkaitan dengan pengeluaran kas untuk pembayaran utang dan pencatatan saldo utang berkaitan dengan pencatatan mutasi, penambahan dan pengurangan utang.

Paragraf 53

Prosedur penatausahaan utang digunakan sebagai dasar bagi petugas pembukuan untuk:

- a. meningkatkan administrasi dan pengendalian utang;
- b. melakukan pembukuan dan pengakuan utang dan belanja ke dalam perkiraan yang tepat; dan
- c. mencegah terjadinya penyimpangan pada proses pengeluaran pembayaran kas.

Paragraf 2

Pengakuan Utang atau Penambahan Mutasi Kredit

Pasal 54

- (1) Pejabat keuangan mencatat penumbuhan utang pada buku besar utang dan buku pembantu utang berdasarkan dokumen transaksi yang menjadi dasar timbulnya kewajiban yaitu:
 - a. utang usaha diakui pada saat BLUD RSUD Kota Serang menerima jasa atau hak berupa barang/jasa yang terkait kegiatan operasional dari pihak ketiga namun atas barang/jasa tersebut belum dilakukan pembayaran, dicatat berdasarkan dokumen berita acara serah terima atas pekerjaan pengadaan barang/jasa dari pihak ketiga;
 - b. utang pajak diakui pada saat terjadinya transaksi yang mewajibkan BLUD RSUD Kota Serang untuk membayar pajak kepada negara, dicatat berdasarkan dokumen transaksi yang menyebabkan timbulnya kewajiban kepada negara;
 - c. belanja yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD RSUD Kota Serang telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain dan atas manfaat tersebut belum dilakukan pembayaran, dicatat berdasarkan dokumen tagihan atas manfaat/jasa yang telah diterima; dan
 - d. kewajiban jangka pendek lainnya diakui pada saat diterima kas dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu oleh BLUD RSUD Kota Serang, namun jasa tertentu tersebut belum dilaksanakan, dicatat berdasarkan dokumen penerimaan uang ke rekening BLUD RSUD Kota Serang

- (2) Pejabat keuangan mencatat penambahan belanja pada sisi debit rekening belanja dalam buku besar belanja dan buku pembantu belanja.
- (3) Dokumen yang digunakan antara lain :
- buku besar utang;
 - buku pembantu utang;
 - buku besar belanja;
 - buku pembantu belanja;
 - surat tagihan, dan
 - surat tanda bukti lainnya yang sah.

Paragraf 3

Pengurangan Utang atau Mutasi Debet

Penal 55

- (1) Pejabat keuangan mencatat pengurangan utang pada buku besar utang dan buku pembantu utang berdasarkan dokumen pengeluarankas berupa bukti pembayaran untuk:
- perusahaan penyedia barang/jasa yang belum dibayar;
 - belanja yang masih harus dibayar;
 - pembayaran yang masih harus dibayar; dan
 - Surat Setoran Pajak (SSP) untuk pajak yang belum dibayar atau diteer.
- (2) Pejabat keuangan atau petugas akuntansi bap akhir bulan membuat laporan utang berdasarkan buku besar utang dan buku pembantu utang, selanjutnya setiap triwulan melaporkan pertanggungjawaban kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam bentuk neraca.
- (3) Dokumen yang digunakan antara lain:
- buku besar utang;
 - buku pembantu utang;
 - buku transfer bank; dan
 - surat tanda buku lainnya yang sah.

Bagian Kedelapan

Pendapatan dan Belanja

Penal 56

- (1) Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya penyerahan barang/jasa kepada masyarakat.

(2) Pendapatan _____

- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang setiap triwulan.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang sah.
- (4) Tagihan atas jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diakui setelah melalui proses verifikasi secara kolektif sehingga pembayaran tidak dilakukan secara tunai namun secara kredit.
- (5) Sesuai dengan basis akrual, maka pendapatan tersebut setelah melalui proses verifikasi diakui di sisi kredit sebagai pendapatan usaha dan di sisi debit dicatat piutang jasa layanan.

Pasal 57

Belanja diakui pada saat timbul kewajiban atas diterimanya barang/jasa atau manfaat ekonomis dan pihak ketiga yang berkaitan dengan kegiatan operasional rumah sakit, yang terdiri atas belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 58

- (1) Terhadap realisasi belanja operasi dan belanja modal, tidak seluruhnya langsung dilakukan pembayaran secara tunai, melainkan dilakukan pembayaran secara bertahap sesuai kemampuan dan ketersediaan dana di BLUD RSUD Kota Serang atau sesuai perjanjian yang disepakati.
- (2) Belanja yang belum dibayar setelah melalui proses verifikasi diakui dan dicatat di sisi debit sebagai realisasi belanja dan di sisi kredit sebagai utang belanja yang masih harus dibayar.

Bagian Kesembilan

Persediaan

Pasal 59

- (1) Persediaan merupakan aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam proses pemberian jasa pelayanan BLUD RSUD Kota Serang yang habis dipakai atau dijual dalam satu periode akuntansi.
- (2) Persediaan BLUD, dapat terdiri atas :
 - a. persediaan alat tulis kantor, termasuk barang cetakan;
 - b. persediaan alat listrik;
 - c. persediaan material atau bahan, yaitu persediaan obat-obatan, bahan kimia, alat kesehatan habis pakai dan bahan atau alat kebersihan habis pakai;

d. persediaan _____

- d. persediaan Denda pos.
 - e. persediaan bahan bakar, dan
 - f. persediaan bahan makanan.
- (3) Pengelompokan jenis persediaan men gacu pada kebijakan akuntansi tentang persediaan yang diatur oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- (5) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat barang diterima dan dicatat dalam akun persediaan.
- (6) Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai dengan :
- a. harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan
 - b. harga atau nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.
- (7) Persediaan pada akhir periode akuntansi diakui berdasarkan fisik atau hasil stock opname.

Bagian Kesepuluh

Ases Tetap

Pasal 60

- (1) Aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau tujuan administratif dan diharapkan digunakan selama lebih dari satu periode.
- (2) Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari pendapatan fungsional maupun sumber dana lainnya melalui pembelian, pembangunan, donasi dan pertukaran dengan aset lainnya (*trade-in*).
- (3) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
- a. mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode,
 - b. belanja perolehan aset dapat diukur secara andal,
 - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dimanfaatkan.

Pasal 61

- (1) Aset tetap yang dikelola BLUD RSUD Kota Serang diklasifikasikan sebagai berikut :
- a. tanah,
 - b. peralatan dan mesin,
 - c. gedung,

- c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, jaringan, dan instalasi;
 - e. aset tetap lainnya, dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Kota Serang dan dalam kondisi siap pakai.
- (3) Peralatan dan mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu periode dan dalam kondisi siap pakai.
- (4) Gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD RSUD Kota Serang dan dalam kondisi siap pakai.
- (5) Jalan, jaringan dan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mencakup jalan, jaringan dan instalasi yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD RSUD Kota Serang dan dalam kondisi siap pakai.
- (6) Aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD RSUD Kota Serang dan dalam kondisi siap pakai.
- (7) Konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Pasal 62

- (1) Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan/atau donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- (2) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD RSUD Kota Serang tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- (3) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

- (4) Aset tetap milik BLUD RSUD Kota Serang dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (5) Hasil penjualan aset tetap sebagai akibat pengalihan merupakan pendapatan BLUD RSUD Kota Serang dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD RSUD Kota Serang.

Pasal 63

- (1) BLUD RSUD Kota Serang tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil pengalihan aset tetap merupakan pendapatan BLUD RSUD Kota Serang dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD RSUD Kota Serang.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap dilaporkan oleh Pemimpin kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah/kepala Dinas.
- (5) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan fungsi dan tugas BLUD harus mendapat persetujuan Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Babam Keseluruhan

Investasi

Pasal 64

- (1) BLUD RSUD Kota Serang dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD RSUD Kota Serang dan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dapat dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

- (5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis,
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek, dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia jangka pendek.
- (6) Karakteristik investasi jangka pendek antara lain:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan,
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas, dan
 - c. berisiko rendah.
- (7) Hasil investasi merupakan pendapatan BLUD RSUD Kota Serang.

Bagian Kedua das

Ekuitas

Pasal 65

- (1) Ekuitas merupakan jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban.
- (2) Ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.

BAB VI

SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 66

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

Bagian Kedua

Pemanfaatan

Pasal 67

- (1) SLPA BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya.

(2) Pemanfaatan _____

- (2) Pemanfaatan SILPA BLUD RSUD Kota Serang dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.

Pasal 68

- (a) Wali Kota dapat memerintahkan agar SILPA BLUD RSUD Kota Serang tahun sebelumnya untuk diartorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (2) Mekanisme penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Pemanfaatan SILPA BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilakukan dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD RSUD Kota Serang.

Pasal 70

- (1) Pemanfaatan SILPA BLUD RSUD Kota Serang dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) digunakan untuk
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dan pada realisasi belanja;
 - b. membiayai program dan kegiatan tahun anggaran berjalan;
 - c. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung; dan
 - d. mendanai kewajiban lainnya yang mampu dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Pemanfaatan SILPA BLUD RSUD Kota Serang dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui mekanisme APBD.

Pasal 71

- (1) Pemanfaatan SILPA BLUD RSUD Kota Serang dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) apabila dalam kondisi mendesak, dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (2) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan

b. keperluan...

- b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (3) Keperluan mendesak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. Kejadian Luar Biasa (KLB); dan
 - b. bencana.
- (4) Kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam peraturan daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 72

Pengaturan lebih lanjut tentang prosedur penggunaan SILPA dalam kondisi mendesak diatur dengan keputusan Pemimpin.

Pasal 73

- (1) SILPA dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan dan belanja BLUD RSUD Kota Serang, meliputi:
 - a. belanja operasi;
 - b. belanja modal; dan
 - c. investasi jangka pendek.
- (2) Nilai SILPA BLUD RSUD Kota Serang termasuk dalam perhitungan anggaran pada RBA tahun berikutnya.
- (3) Ketentuan mengenai investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (1) Pemimpin wajib melaporkan SILPA kepada Wali Kota dengan tembusan kepada PPKD selaku pembina keuangan dan Dinas selaku pembina teknis.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah tahun anggaran berakhir dan setelah dilakukan audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan atau Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai bahan evaluasi atas RBA.

Pasal 75

- (1) Dewan pengawas BLUD RSUD Kota Serang melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pemanfaatan SILPA.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan penggunaan surplus anggaran dalam membiayai program dan kegiatan BLUD RSUD Kota Serang.

BAB VI

KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN

Pasal 76

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD RSUD Kota Serang dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama dengan pihak lain antara lain:
 - a. kerjasama operasi,
 - b. sewa menyewa, dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang fungsi dan tugas BLUD RSUD Kota Serang.
- (4) Kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan perjanjian antara BLUD RSUD Kota Serang dengan pihak lain melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (5) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan penyerahan hak penggunaan atau pemakaian imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, sekaligus atau secara berkala.
- (6) Usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yang menunjang fungsi dan tugas BLUD RSUD Kota Serang merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD RSUD Kota Serang dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSUD Kota Serang.
- (7) Hasil kerja sama merupakan pendapatan BLUD RSUD Kota Serang.

BAB VII

PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 77

- (1) Pengadaan barang/jasa BLUD RSUD Kota Serang dilaksanakan berdasarkan ketentuan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Fleksibilitas diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan:

b. hibah _____

- b hibah tidak terikat,
- c hasil kerja sama dengan pihak lain, dan
- d lain-lain pendapatan BLUD RSUD Kota Serang yang sah.

Pasal 78

- (1) Pengadaan barang/jasa ditetapkan oleh Pemimpin dan disetujui Wakil Kota,
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Pemimpin harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD RSUD Kota Serang,
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berdasarkan ketentuan pengadaan yang berlaku bagi BLUD RSUD Kota Serang sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 79

- (1) Pengadaan barang/jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Pemimpin yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa guna keperluan BLUD RSUD Kota Serang.
- (3) Pelaksana pengadaan terdiri dari personel yang memahami tata cara pengadaan substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (4) Penunjukan pelaksana pengadaan barang/jasa dilakukan dengan prinsip:
 - a objektivitas, didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan, pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain langsung atau tidak langsung;
 - c saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

- (5) Pengadaan barang/jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai sesuai dengan Peraturan Wali Kota tentang Standar Satuan Harga.

BAB IX

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 80

- (1) BLUD RSUD Kota Serang menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas;
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD RSUD Kota Serang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD RSUD Kota Serang.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

- (1) Pemimpin menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan revaluasi oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengawasan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil revaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dan laporan keuangan BLUD tahunan.

DAFTAR
PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Wali Kota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui memerintahkan pengundangan peraturan ini
kedalam lembaran daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 30 Maret 2023
WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 30 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANIANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2023 NOMOR 292