



SALINAN

BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 112 TAHUN 2023

TENTANG

POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER ADJIDARMO

BUPATI LEBAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 (3), Pasal 73, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 94, Pasal 96, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Adjidarmo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis

Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20217);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POKOK-POKOK PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER ADJIDARMO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lebak.
6. 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.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Adjidarmo yang selanjutnya disebut RSUD dr. Adjidarmo adalah unit organisasi bersifat khusus dibawah Dinas.
 8. Bidang Kesehatan adalah setiap bentuk aktivitas atau kegiatan yang dilaksanakan untuk menciptakan keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
 9. 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.
 10. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
 11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 12. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
 13. Pemimpin BLUD adalah Pemimpin BLUD yang berasal dari ASN dan/atau Tenaga Profesional non ASN.
 14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk

melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

15. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang memiliki fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, serta berkewajiban mengkoordinasikan penyusunan RBA, menyiapkan dokumen bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan pengelolaan kas, melakukan pengelolaan utang-piutang, menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi, menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan, dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
16. Pejabat Teknis BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Teknis adalah pejabat yang mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
17. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
20. Dokumen Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DBA adalah Dokumen yang sudah

ditandatangani oleh Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.

21. 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.
22. Program BLUD adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh BLUD untuk mencapai sasaran dan tujuan penggunaan dana BLUD.
23. Kegiatan BLUD adalah bagian dari Program BLUD yang dilaksanakan oleh BLUD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program BLUD dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana BLUD, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
24. Pendapatan BLUD adalah semua hak BLUD yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
25. Belanja BLUD adalah semua kewajiban BLUD yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
26. Penerimaan Pembiayaan BLUD adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya,

penerimaan pinjaman jangka pendek dan jangka panjang dan penerima kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, dan pelepasan investasi jangka pendek.

27. Pengeluaran Pembiayaan BLUD adalah setiap pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya untuk pembayaran pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, dan pengeluaran investasi jangka pendek.
28. Sisa Lebih atau Kurang Perhitungan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat SiLPA/SiKPA BLUD adalah selisih lebih atau kurang realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran dana BLUD.
29. Utang BLUD yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar BLUD dan/atau kewajiban BLUD yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
30. Piutang BLUD yang selanjutnya disebut Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
31. Investasi BLUD yang selanjutnya disebut Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
32. Divestasi BLUD adalah penjualan surat berharga yang dimiliki BLUD baik sebagian atau keseluruhan kepada pihak lain.

33. Pinjaman BLUD yang selanjutnya disebut Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan BLUD menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga BLUD dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
34. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
35. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD.
36. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
37. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD adalah pegawai ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan BLUD.
38. Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
39. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat Teknis dan/atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa sub kegiatan BLUD dari 1 (satu) atau beberapa Kegiatan BLUD dan/atau dari suatu Program BLUD sesuai dengan bidang tugasnya.
40. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa.

41. Surat Tanda Setoran selanjutnya disebut STS adalah surat yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan BLUD yang diselenggarakan oleh Bendahara Penerimaan BLUD.
42. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disebut TBP adalah tanda bukti sejumlah uang yang tertera dari pemberi pendapatan BLUD.
43. Surat Permintaan Pencairan Dana selanjutnya disebut S-PPD adalah surat yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD untuk mengajukan permintaan pembayaran yang menggunakan dana BLUD.
44. S-PPD Uang Persediaan selanjutnya disebut S-PPD UP adalah surat yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
45. S-PPD Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut S-PPD GU adalah surat yang diajukan oleh Bendaharan Pengeluaran BLUD untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
46. S-PPD Langsung selanjutnya disebut S-PPD LS adalah surat yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PTK.
47. S-PPD Pejabat Keuangan selanjutnya disebut S-PPD PK adalah surat yang diajukan oleh Pejabat Keuangan untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi Pembiayaan BLUD yang dilakukan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.

48. Surat Otorisasi Pencairan Dana selanjutnya disebut S-OPD adalah surat yang digunakan/diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD atas beban pengeluaran DBA.
49. S-OPD Uang Persediaan selanjutnya disebut S-OPD UP adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD UP atas beban pengeluaran DBA yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai Kegiatan BLUD.
50. S-OPD Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut S-OPD GU adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD GU atas beban pengeluaran DBA yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
51. S-OPD Langsung selanjutnya disebut S-OPD LS adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD LS atas beban pengeluaran DBA kepada pihak ketiga.
52. S-OPD Pejabat Keuangan selanjutnya disebut S-OPD PK adalah surat yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk penerbitan S-PD PK atas pengeluaran pembiayaan DBA kepada pihak ketiga.
53. Surat Pencairan Dana selanjutnya disebut S-PD adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD dan/atau untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada Bendahara Pengeluaran BLUD dan/atau pihak ketiga yang diterbitkan oleh Pejabat Keuangan berdasarkan S-OPD.
54. S-PD Uang Persediaan selanjutnya disebut S-PD UP adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD dan/atau untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada Bendahara Pengeluaran BLUD

- yang diterbitkan oleh Pejabat Keuangan berdasarkan S-OPD UP.
55. S-PD Ganti Uang Persediaan selanjutnya disebut S-PD GU adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD dan/atau untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada Bendahara Pengeluaran BLUD yang diterbitkan oleh Pejabat Keuangan berdasarkan S-OPD GU yang dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
 56. S-PD Langsung selanjutnya disebut S-PD LS adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD dan/atau untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh Pejabat Keuangan berdasarkan beban pengeluaran pada S-OPD LS.
 57. S-PD Pejabat Keuangan selanjutnya disebut S-PD PK adalah surat yang dibuat sebagai dasar pencairan dana BLUD dan/atau untuk memerintahkan bank mencairkan dana kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh Pejabat Keuangan berdasarkan pengeluaran pembiayaan pada S-OPD PK.
 58. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut SPJ adalah sebuah laporan kegiatan dan/atau bukti surat yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penatausahaan keuangan dan/atau hasil realisasi kegiatan yang bersifat teknis dan khusus.
 59. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SPTJM adalah surat yang menyatakan semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan.

60. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disebut SP3BP adalah surat permohonan kepala Dinas kepada PPKD mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
61. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang selanjutnya disebut SP2BP adalah surat yang menyatakan bahwa PPKD melakukan pengesahan atas SP3BP.
62. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut LRA adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh BLUD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan, serta sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran dalam satu periode pelaporan.
63. Laporan Operasional yang selanjutnya disebut LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD untuk kegiatan penyelenggaraan pengelolaan keuangan BLUD dalam satu periode pelaporan.
64. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
65. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas serta setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
66. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan naratif atau rincian dari angka yang

tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas dan juga menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan serta informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. struktur anggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan anggaran;
- c. utang/pinjaman dan piutang;
- d. investasi;
- e. surplus dan defisit; dan
- f. pelaporan dan pertanggungjawaban.

BAB III STRUKTUR ANGGARAN

Pasal 3

Struktur anggaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- b. belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo; dan
- c. pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Pasal 4

Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, bersumber dari:

- a. jasa layanan;

- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. Lain-lain pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang sah.

Pasal 5

- (1) Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dapat berupa hibah terikat (hibah yang ditentukan peruntukannya/terikat) dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (4) Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA Dinas yang menggunakan dana diluar jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang sah.
- (5) Lain-lain pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 dr. Adjidarmo;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

Pasal 6

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) 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 dr. Adjidarmo yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Pasal 7

- (1) Seluruh pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah dan sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 10

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. SiLPA BLUD RSUD dr. Adjidarmo tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 11

- (1) SiLPA BLUD RSUD dr. Adjidarmo tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, harus dianggarkan di RBA berdasarkan proyeksi dan/atau catatan historis 2 (dua) tahun sebelumnya agar bisa digunakan pada awal tahun anggaran yang berkenaan.
- (2) Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, merupakan penarikan investasi jangka pendek.
- (3) Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, merupakan penarikan investasi jangka pendek.

Pasal 12

- (1) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan pengeluaran dana BLUD RSUD dr. Adjidarmo untuk melakukan atau menempatkan investasi jangka pendek.
- (2) Pembayaran pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b merupakan pengeluaran dana untuk membayar atau melunasi atau melakukan cicilan kewajiban berupa pokok utang/pinjaman yang jatuh tempo.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 memuat Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, Belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Pasal 15

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 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 BLUD RSUD dr. Adjidarmo; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan DBA.

Pasal 16

- (1) DPA yang telah disahkan dan DBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (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 17

- (1) Pelaksanaan anggaran yang menggunakan dana BLUD RSUD dr. Adjidarmo dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas ke dalam DBA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi penerimaan; dan

- c. proyeksi pengeluaran.
- (2) Pihak yang terlibat dalam penatausahaan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo adalah:
 - a. Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 - b. Pejabat Keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 - c. KPA;
 - d. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 - f. PPTK;
 - g. PPKom; dan
 - h. Pembantu PPTK.

Pasal 18

- (1) Untuk pengelolaan kas, Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo membuka Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo pada bank umum yang sehat milik pemerintah dan/atau pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Rekening kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo, rekening kas Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan rekening kas Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.
- (4) Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipegang oleh Pejabat Keuangan

dan pengelolaannya dilaporkan kepada Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo dalam bentuk Buku Kas Umum Pejabat Keuangan beserta buku pembantunya.

- (5) Buku Kas Umum Pejabat Keuangan beserta buku pembantunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat setiap hari dan diserahkan setiap hari kerja pertama setiap minggunya dilaporkan oleh Pejabat Keuangan kepada Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo atau dapat diserahkan sesuai kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani S-OPD.
- (2) Dalam hal Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo berhalangan sementara atau tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penunjukkan pejabat yang diberi kewenangan menandatangani S-OPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas yang membawahi BLUD.
- (3) Pejabat yang diberi kewenangan menggantikan Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo berhalangan sementara atau tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil dari pejabat di Dinas yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD atau Pemimpin BLUD yang lain atau Pelaksana Tugas yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 20

Dalam pengelolaan kas, BLUD RSUD dr. Adjidarmo menyelenggarakan:

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;

- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
- d. pembayaran;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo berdasarkan usulan Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Setiap transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tunai dan/atau non tunai disetorkan paling lambat satu hari kerja berikutnya ke Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang diterima pada hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan jika kondisi geografis tidak memungkinkan, efisiensi biaya penyetoran dibandingkan penerimaan harian disetorkan paling lama 2 (dua) hari kerja berikutnya.
- (5) Penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan jika terdapat kemungkinan pengembalian kelebihan pembayaran tarif layanan kepada pasien sampai dengan pengembalian kelebihan direalisasikan.

- (6) Untuk melaksanakan transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat batasan besaran saldo kas tunai pada Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo berdasarkan besaran uang persediaan yang diatur lebih lanjut dalam peraturan Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (7) Setiap transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 harus dilaksanakan sesuai DBA.

Pasal 22

Anggaran Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 meliputi Anggaran Kas Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, Anggaran Kas Belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan Anggaran Kas Pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Pasal 23

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD RSUD dr. Adjidarmo melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. pembiayaan;
- c. penerimaan dan pengeluaran;
- d. utang dan piutang;
- e. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- f. ekuitas.

Bagian Kedua

Penatausahaan Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 24

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang menerima pembayaran sebagai Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo wajib melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang dan

kebenaran dokumennya berupa TBP dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara nilai tunai dengan yang tertera pada dokumen penerimaan uang.

- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo membuat TBP/bukti lain yang sah paling banyak 3 (tiga) lembar, asli kepada pemberi pendapatan, salinan 1 untuk arsip bendahara dan salinan 2 untuk arsip.
- (3) Setiap penerimaan disetor ke Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir STS.
- (4) Jika penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, maka batas waktu penyetoran paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dapat dikecualikan dengan diatur batas waktu yang wajar untuk menyetor sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (4) dan ayat (5).

Pasal 25

- (1) Pembukuan transaksi penerimaan Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo dilakukan melalui:
 - a. pembukuan atas pendapatan secara tunai dan non tunai oleh Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo; dan
 - b. pembukuan atas pendapatan melalui rekening Kas Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Pembukuan transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. berdasarkan TBP/bukti lain yang sah, Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo

- mengisi buku kas umum penerimaan pada bagian penerimaan kolom tanggal dan kolom nomor bukti;
- b. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo juga mengisi informasi di kolom uraian bawah pembayaran dilakukan secara tunai dan non tunai;
 - c. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan;
 - d. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengisi kolom kode rekening; dan
 - e. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah.
- (3) Pembukuan transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui langkah-langkah:
- a. Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo menerima slip setoran/bukti lain yang sah dari pemberi pendapatan atas pembayaran yang mereka lakukan ke Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 - b. berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mencatat penerimaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo pada buku penerimaan dan penyetoran pada bagian penerimaan; dan
 - c. berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo juga mencatat pengeluaran pada buku penerimaan dan penyetoran pada bagian pengeluaran.

Bagian Ketiga

Penatausahaan dan Pengelolaan Belanja BLUD RSUD dr.

Adjidarmo

Pasal 26

- (1) Penatausahaan Belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo dilakukan terhadap belanja operasi dan belanja modal.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengajukan S-PPD untuk melaksanakan belanja yang terdiri atas:
 - a. S-PPD UP;
 - b. S-PPD GU; dan
 - c. S-PPD LS.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengajukan S-PPD UP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, setiap awal tahun anggaran setelah dikeluarkannya SK Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo tentang besaran UP yang dipergunakan untuk mengisi uang persediaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (4) Pengajuan S-PPD UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan sekali dalam setahun tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu.
- (5) Pada saat uang persediaan telah terpakai, Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo dapat mengajukan S-PPD GU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diberikan apabila dana UP telah digunakan sekurang-kurangnya 50 % (lima puluh persen) dari dana UP yang diterima.
- (6) S-PPD GU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan untuk satu kegiatan tertentu atau beberapa kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang ada.

- (7) S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (8) Pengajuan S-PPD LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo mempersiapkan dokumen yang diperlukan sebagai lampiran, selain dari dokumen S-PPD LS itu sendiri.

Pasal 27

- (1) Pengajuan S-PPD, perlu dilengkapi beberapa dokumen, yakni:
 - a. S-PPD-UP, dilengkapi dengan:
 1. salinan surat keputusan Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo tentang Penetapan UP untuk BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 2. draf S-PPD-UP; dan
 3. lampiran lain yang diperlukan.
 - b. S-PPD-GU, dilengkapi dengan:
 1. salinan Anggaran Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 2. draf S-PPD-GU;
 3. laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan;
 4. bukti-bukti yang lengkap dan sah; dan
 5. lampiran lain yang diperlukan.
 - c. S-PPD-LS untuk Gaji Pegawai BLUD RSUD dr. Adjidarmo, dilengkapi dengan:
 1. salinan Anggaran Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 2. draf S-PPD Gaji;
 3. dokumen-dokumen pelengkap daftar gaji; dan
 4. lampiran lain yang diperlukan.
 - d. S-PPD-LS terkait Belanja Barang dan Jasa serta belanja Modal, dilengkapi dengan:
 1. salinan Anggaran Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo;

2. draf S-PPD-LS belanja barang dan jasa serta belanja modal;
 3. dokumen-dokumen terkait kegiatan, disiapkan PPTK; dan
 4. lampiran lain yang diperlukan.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo membuat register untuk S-PPD yang diajukan untuk dapat diterbitkan S-OPD.

Pasal 28

- (1) S-OPD terdiri dari:
 - a. S-OPD UP;
 - b. S-OPD GU; dan
 - c. S-OPD LS.
- (2) Penerbitan S-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo, dan disiapkan oleh Pejabat Keuangan.
- (3) S-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan S-OPD paling lambat 2 (dua) hari sejak S-PPD diterima, dan apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 2 (dua) hari sejak diterima S-PPD.
- (5) Apabila dokumen S-PPD UP/GU/LS belum lengkap, Pejabat Keuangan akan menerbitkan surat penolakan PPD dan dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran

Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo untuk dilengkapi sebelum diotorisasi Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

- (6) Surat penolakan PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak S-PPD-UP/GU/LS diterima.
- (7) Atas dasar S-OPD yang telah ditandatangani Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dapat melakukan pencairan dana.

Pasal 29

- (1) Pejabat keuangan mencairkan pembayaran dengan menggunakan S-PD setelah Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo memberi persetujuan dengan menggunakan S-OPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.
- (2) S-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. S-PD UP;
 - b. S-PD GU; dan
 - c. S-PD LS.
- (3) S-PD dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembukuan Belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 30

- (1) Pembukuan belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD menggunakan:
 - a. Buku kas umum pengeluaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
 - b. Buku pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo sesuai kebutuhan seperti:
 1. Buku pembantu kas;
 2. Buku pembantu simpanan/bank;
 3. Buku pembantu panjar;
 4. Buku pembantu pajak; dan
 5. Buku pembantu rincian objek belanja.
- (2) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. S-PD UP/GU/LS;
 - b. bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Proses Penatausahaan Keuangan pada Pejabat Keuangan

BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 31

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo meliputi:
 - a. Penerimaan pendapatan;
 - b. Penerimaan pembiayaan;
 - c. Pengeluaran belanja untuk mekanisme UP/GU dan LS;

- d. Pengeluaran pembiayaan; dan
 - e. Pengeluaran setara kas dan non anggaran.
- (2) Pejabat Keuangan melakukan verifikasi S-PPD PK untuk pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang diajukan Bendahara Pengeluaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
 - (3) Setelah melakukan verifikasi S-PPD PK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Keuangan menyiapkan S-OPD PK untuk ditandatangani oleh Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
 - (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan BLUD dengan cara membuat S-PPD PK dan mengajukan S-OPD PK untuk ditandatangani Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
 - (5) Berdasarkan S-OPD PK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Pejabat Keuangan mencairkan pembayaran dengan menggunakan S-PD PK.
 - (6) Untuk pengeluaran setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, seperti deposito dibawah 3 (tiga) bulan, Pejabat Keuangan harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang tidak akan digunakan dalam waktu dekat (idle cash), dan menyampaikan rencana penempatan dana pada aset setara kas kepada Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
 - (7) Aset setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup jumlah dana yang akan ditempatkan dan pilihan penempatan dana beserta alasan dan hasil analisis pemilihan penempatan dana tersebut.
 - (8) Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengeluarkan surat keputusan tentang persetujuan aset setara kas yang dipilih, kemudian Pejabat Keuangan menerbitkan surat perintah Pejabat Keuangan yang memerintahkan

pemindahan dana dari kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo ke dalam aset setara kas yang dipilih.

Pasal 32

- (1) Dalam rangka pengendalian, Pejabat Keuangan membuat register S-PPD PK dan S-OPD PK.
- (2) S-OPD PK dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan S-OPD PK paling lambat diterbitkan 2 (dua) hari sejak S-PPD PK diterima.

Pasal 33

Dalam rangka pengendalian Rekening Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo, Pejabat Keuangan melakukan pembukuan menggunakan buku kas umum Pejabat Keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, meliputi pencatatan:

- a. penerimaan pendapatan, kecuali pendapatan APBD yang diterima dari Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo secara pemindahbukuan/transfer dari rekening Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan yang diterima tunai dari Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo serta yang diterima langsung dari-pendapatan lainnya;
- b. penerimaan pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- c. pengeluaran belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo untuk mekanisme UP/GU maupun LS;
- d. pengeluaran pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo; dan

- e. pengeluaran setara kas dan non anggaran.

BAB V

PIUTANG, UTANG, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu

Pengelolaan Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 34

- (1) BLUD RSUD dr. Adjidarmo dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang atau jasa yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (4) Piutang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah piutang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Pasal 35

- (1) Pimpinan BLUD RSUD dr. Adjidarmo harus mempertimbangkan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga.

- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) BLUD RSUD dr. Adjidarmo tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam memberikan piutang, BLUD RSUD dr. Adjidarmo dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 36

- (1) Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo dalam melaksanakan akuntabilitas piutang dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati yang mengatur akuntansi BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Akuntabilitas piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penggolongan kriteria kualitas piutang meliputi:
 - a. kualitas lancar, apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - b. kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.
 - c. kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - d. kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Pasal 37

- (1) BLUD RSUD dr. Adjidarmo melaksanakan penagihan piutang pada saat jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD RSUD dr. Adjidarmo menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih dan termasuk dalam kategori piutang macet sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (2) huruf d, penagihan piutang diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Bagian Kedua

Penghapusan Piutang

Pasal 38

- (1) Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo dari pembukuan BLUD RSUD dr. Adjidarmo tanpa menghapuskan hak tagih BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (4) Terhadap Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang telah dinyatakan piutang negara sementara belum dapat ditagih oleh panitia urusan piutang negara, Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo melakukan penghapusan

secara bersyarat terhadap Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau penghapusan secara mutlak terhadap Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- (5) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas Piutang BLUD RSUD dr. Adjidarmo dalam hal piutang berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai piutang negara sementara belum dapat ditagih dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari pemeriksa eksternal pemerintah.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pengelolaan Utang

Pasal 39

- (1) BLUD RSUD dr. Adjidarmo dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan penerimaan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan operasional BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Utang yang berhubungan langsung dengan kegiatan operasional BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah utang yang timbul

karena penerimaan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

- (4) Utang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah utang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (5) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (6) Perikatan utang jangka pendek atau utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang, berdasarkan nilai utang.

Bagian Keempat

Utang Jangka Pendek

Pasal 40

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan keperluan menutup defisit kas.
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk memberikan manfaat jangka pendek.
- (4) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan syarat:
 - a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. kegiatan tersebut tidak dibiayai dari APBD;
 - c. saldo kas dan setara kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;dan

d. jumlah utang jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo di luar APBD dan hibah terikat.

Bagian Kelima

Utang Jangka Panjang

Pasal 41

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap dan/atau aset lainnya yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Bagian Keenam

Prosedur Pengajuan Utang

Pasal 42

- (1) Pimpinan BLUD RSUD dr. Adjidarmo menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan Pejabat Keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam Renstra BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;

- b. kemampuan membayar utang;
 - c. batas maksimum kumulatif utang;
 - d. kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. biaya utang.
- (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya dilampiri dengan:
- a. studi kelayakan kegiatan;
 - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.
- (5) Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengajukan usulan Kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang akan dibiayai dengan utang kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Dalam hal tidak ada atau belum terbentuk Dewan Pengawas, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan oleh pejabat yang ditunjuk Bupati.

Bagian Ketujuh

Perjanjian Utang

Pasal 43

- (1) Komitmen BLUD RSUD dr. Adjidarmo dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan pemberi utang/pinjaman.
- (2) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak yang mengadakan perjanjian;
 - b. jumlah utang;
 - c. peruntukan utang;
 - d. persyaratan utang;

- e. penyelesaian sengketa; dan
- f. keadaan kahar (force majeure).

Bagian Kedelapan
Kewajiban Membayar Utang

Pasal 44

- (1) BLUD RSUD dr. Adjidarmo wajib membayar pokok utang dan bunga yang telah jatuh tempo sesuai perjanjian utang.
- (2) Kewajiban pembayaran utang BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam RBA-BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan BLUD RSUD dr. Adjidarmo dalam membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang tersebut.
- (4) Pembayaran utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

BAB VI
INVESTASI

Pasal 45

- (1) BLUD RSUD dr. Adjidarmo dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta

tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek, seperti deposito dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan.

Pasal 46

- (1) Investasi BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 45 dilakukan untuk:
 - a. investasi dengan tujuan memperoleh manfaat ekonomi, apabila pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo diperkirakan surplus; dan
 - b. investasi dengan tujuan memperoleh manfaat sosial dan manfaat lainnya dilakukan apabila terdapat amanat dan/atau penugasan bagi BLUD RSUD dr. Adjidarmo berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Manfaat ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa bunga;
 - b. peningkatan sejumlah tertentu berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi dalam jangka waktu tertentu; dan
 - c. peningkatan penerimaan dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan.
- (3) Manfaat sosial dan manfaat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. peningkatan sejumlah tertentu berupa penyerapan tenaga kerja dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;

- b. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari Investasi BLUD RSUD dr. Adjidarmo sesuai dengan indikator yang ditetapkan; dan
- c. peningkatan dukungan terhadap program pemerintah Daerah dan/atau BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

BAB VII

SISA LEBIH PERHITUNGAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Pasal 47

Pemanfaatan dan penyeteroran SiLPA BLUD RSUD dr. Adjidarmo dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Defisit merupakan selisih kurang antara realisasi Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo dengan realisasi Belanja BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain bersumber dari SiLPA BLUD RSUD dr. Adjidarmo tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 49

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan Pendapatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang menjadi

tanggungjawabnya kepada Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo melalui Pejabat Keuangan paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- (2) Laporan pertanggungjawaban pada bulan desember disampaikan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan desember.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas, dan dilampiri:
 - a. buku penerimaan;
 - b. register STS; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Atas pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (5) Jika disetujui hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban tersebut.

Pasal 50

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang menjadi kewenangannya, meliputi:
 - a. pertanggungjawaban penggunaan UP/GU; dan
 - b. pertanggungjawaban bulanan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo melakukan langkah-langkah:
 - a. mengumpulkan bukti yang sah atas belanja yang menggunakan uang persediaan termasuk bukti pendukung lain yang sah;

- b. berdasarkan bukti tersebut kemudian direkapitulasi belanja ke dalam laporan pertanggungjawaban UP sesuai dengan Program BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan Kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo masing-masing; dan
- c. laporan pertanggungjawaban UP/GU tersebut menjadi lampiran pengajuan S-PPD GU.

Pasal 51

- (1) Pertanggungjawaban bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b, disampaikan kepada Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPJ yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan per Kegiatan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, yang dilampiri:
 - a. buku kas umum pengeluaran;
 - b. buku pembantu; dan
 - c. laporan penutupan kas.
- (3) Langkah-langkah pembuatan dan penyampaian SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo menyiapkan laporan penutupan kas;
 - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo melakukan rekapitulasi jumlah belanja dan item terkait lainnya berdasarkan buku kas umum dan buku pembantu buku kas umum lainnya khususnya buku pembantu rincian objek untuk mendapatkan nilai belanja per rincian objek;
 - c. berdasarkan rekapitulasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo membuat SPJ

- atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya;
- d. dokumen SPJ beserta buku kas umum pengeluaran dan buku pembantu serta laporan penutupan kas kemudian diberikan ke Pejabat Keuangan untuk diverifikasi; dan
 - e. setelah mendapat verifikasi dan diterima, Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo mengesahkan laporan tersebut.

Bagian Kedua

Pelaporan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 52

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo menyusun dan menandatangani laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo secara berkala kepada PPKD melalui Dinas.
- (2) Laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan SPTJM yang ditandatangani oleh Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (3) Berdasarkan laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo dan SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas menerbitkan SP3BP untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) PPKD melakukan pengesahan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menerbitkan SP2BP.

Bagian Ketiga

Pelaporan Akuntansi BLUD RSUD dr. Adjidarmo

Pasal 53

- (1) Laporan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. CaLK.
- (2) Penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan standar akuntansi pemerintahan yang mengatur penyajian laporan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo serta kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dan BLUD RSUD dr. Adjidarmo yang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Bagian Keempat

Konsolidasi Laporan Keuangan dan Reviu/Audit

Pasal 54

- (1) Laporan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- (2) Tata cara penyusunan, penyampaian dan pengintegrasian laporan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan pemerintah Daerah.

Pasal 55

Dalam rangka pembinaan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) disampaikan oleh Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo kepada Bupati melalui PPKD selaku pembina keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.

Pasal 56

- (1) Untuk memperoleh keyakinan terbatas atas kualitas laporan keuangan yang disajikan oleh BLUD RSUD dr. Adjidarmo selaku entitas pelaporan, dilakukan reviu atas laporan keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan di Pemerintah Daerah.
- (3) Pemimpin BLUD RSUD dr. Adjidarmo menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.

Pasal 57

Ketentuan mengenai format dokumen:

- a. Anggaran Kas BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- b. TBP dan STS;
- c. buku kas umum penerimaan dan penyetoran BLUD RSUD dr. Adjidarmo serta register STS;
- d. S-PPD-UP, PPD-GU, dan PPD-LS;
- e. register pengajuan S-PPD;

- f. register Surat Penolakan S-OPD;
- g. buku kas umum dan buku pembantu;
- h. S-PPD PK, register S-PPD PK dan S-OPD PK;
- i. BKU dan tata cara pengisian BKU Pejabat Keuangan BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- j. dokumen pertanggungjawaban oleh Bendahara Penerimaan Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- k. laporan pertanggungjawaban UP/GU;
- l. laporan penutupan kas bulanan dan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu BLUD RSUD dr. Adjidarmo;
- m. laporan pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD RSUD dr. Adjidarmo, surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM), surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan (SP3BP) dan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan (SP2BP); dan
- n. laporan keuangan.

Berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lebak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Adjidarmo yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. BUPATI LEBAK,

Cap/Ttd.

IWAN KURNIAWAN

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Cap/Ttd.

BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2023 NOMOR 112

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak



Wiwin Budhyarti, S.H., M.A.

NIP. 19810228 200604 2 009