



WALIKOTA BAUBAU

PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 18 TAHUN 2014

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau dalam rangka meningkatkan upaya kesehatan perorangan dengan prioritas kuratif, rehabilitatif, promotif dan preventif yang didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas dan produktifitas;
- b. bahwa dalam mendukung prinsip efisiensi, efektifitas dan produktifitas pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau diberikan fleksibilitas dalam menerapkan praktek bisnis yang sehat dengan kualitas dan kuantitas yang terukur, perlu pengaturan pola tata kelola Badan Layanan Umum Daerah Kota Baubau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

13. 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 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bau-Bau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2011 Nomor 3);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Walikota Baubau Nomor 46 Tahun 2008 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau;
22. Keputusan Walikota Baubau Nomor 183 Tahun 2013 tentang Pembentukan Tim Penilai Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau.

23. Keputusan Walikota Baubau Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BAUBAU TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BAUBAU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Walikota adalah Walikota Baubau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kota Baubau.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah instansi yang merupakan bagian dari pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas bidang tugas yang diemban oleh suatu badan layanan umum.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
9. Pejabat Keuangan adalah Pejabat yang mengelola keuangan dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
10. Pejabat Teknis adalah pejabat yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis dibidang masing-masing.
11. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
12. Satuan Pengawas Intern adalah Kelompok Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya BLUD RSUD Kota Baubau.

13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran, penginterpretasian transaksi dan kejadian yang diukur dengan satuan moneter serta penyajian laporan.
15. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSUD sebagai BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
16. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh dan/atau hak RSUD sebagai BLUD akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
17. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD sebagai BLUD.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
19. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh RSUD sebagai BLUD.
20. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan RSUD sebagai BLUD dalam rangka pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
21. Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD sebagai BLUD.
22. Dewan Pengawas RSUD sebagai BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap persoalan RSUD sebagai BLUD.
23. Remunerasi adalah suatu imbalan atas jasa yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengelola dan Pegawai RSUD sebagai BLUD.
24. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan RSUD sebagai BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
25. Hibah terikat adalah penerimaan RSUD sebagai BLUD yang berasal dari Pemerintah, Badan/Lembaga Dalam Negeri atau perorangan baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali dan diperlakukan sesuai dengan peruntukan.
26. Rencana Strategis Bisnis adalah Rencana bisnis 5 (lima) tahunan yang disusun oleh RSUD sebagai BLUD yang berisi visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja RSUD sebagai BLUD.
27. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD sebagai BLUD, yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target, kinerja dan anggaran RSUD sebagai BLUD.

28. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan oleh RSUD sebagai BLUD.
29. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat dipergunakan untuk membiayai kegiatan RSUD sebagai BLUD;
30. Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan BLUD RSUD Kota Baubau.
31. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan BLUD RSUD Kota Baubau.
32. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
33. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
34. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada Bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
35. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai suatu entitas pelaporan.
36. Nilai Omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
37. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
38. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

- (1) BLUD RSUD Kota Baubau dimaksudkan sebagai perangkat kerja Pemerintah Daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Walikota.
- (2) BLUD RSUD Kota Baubau merupakan bagian dari perangkat Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari Pemerintah Kota Baubau.
- (3) Walikota bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD-RSUD Kota Baubau terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

- (4) Pejabat Pengelola BLUD-RSUD Kota Baubau bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Walikota Baubau.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD harus menggunakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa menggunakan pencarian keuntungan.
- (6) Rencana Kerja dan Anggaran serta Laporan Keuangan dan Kinerja BLUD-RSUD Kota Baubau disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran serta Laporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah Kota Baubau.
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

PPK BLUD-RSUD Kota Baubau bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III POLA TATA KELOLA

Pasal 4

- (1) BLUD-RSUD Kota Baubau beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
 - a. Struktur organisasi;
 - b. Prosedur kerja;
 - c. Pengelompokan fungsi yang logis;
 - d. Pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip antara lain :
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - d. independensi.

Pasal 5

Tata Kelola BLUD-RSUD Kota Baubau diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV DEWAN PENGAWAS

Pasal 6

- (1) BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk dewan pengawas.
- (2) Jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.
- (3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Dewan pengawas dibentuk dengan Keputusan Walikota atas usulan BLUD.

Pasal 7

- (1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dewan pengawas berkewajiban :
 - a. Memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. Melaporkan kepada Walikota tentang kinerja BLUD;
 - d. Memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat BLUD; dan
 - f. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 8

- (1) Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur :
 - a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

- (2) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola BLUD.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi dewan pengawas, yaitu :
 - a. Memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan BLUD serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
 - b. Mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 9

- (1) Masa jabatan anggota dewan pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota dewan dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Walikota.
- (3) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 10

- (1) Walikota dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas.
- (2) Sekretaris dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota dewan pengawas.

Pasal 11

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

BAB V REMUNERASI

Pasal 12

- (1) Pejabat Pengelola BLUD-RSUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD-RSUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atau prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BLUD-RSUD Kota Baubau ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Direktur BLUD-RSUD Kota Baubau melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Penetapan remunerasi BLUD-RSUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan :
 - a. ukuran (size) dan jumlah aset yang dikelola BLUD-RSUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan BLUD-RSUD; dan
 - d. kinerja operasional BLUD-RSUD yang ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur BLUD-RSUD.

Pasal 14

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut :

1. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Direktur BLUD-RSUD.
2. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Direktur BLUD-RSUD; dan
3. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur BLUD-RSUD.

Pasal 15

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:

- a. Pengalaman dan masa kerja (basic index);
 - b. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (competency index);
 - c. Risiko kerja (risk index);
 - d. Tingkat kegawatdaruratan (emergency index);
 - e. Jabatan yang disandang (position index); dan
 - f. Hasil/capaian kinerja (performance index).
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD-RSUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4).

Pasal 16

- (1) Pejabat Pengelola, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD-RSUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB VI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 17

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia pada BLUD-RSUD Kota Baubau harus didasarkan pada pola rekrutmen dan pengembangan karir yang jelas.
- (2) Pola rekrutmen dan pengembangan karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur BLUD-RSUD Kota Baubau.

BAB VII PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD-RSUD

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 18

Pendapatan BLUD-RSUD dapat bersumber dari :

- a. jasa-layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;

- e. APBN; dan
- f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 19

- (1) Pendapatan BLUD-RSUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang akan diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD-RSUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD-RSUD.
- (4) Pendapatan BLUD-RSUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD-RSUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD-RSUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD-RSUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD-RSUD;
 - g. hasil investasi.

Pasal 20

- (1) Seluruh pendapatan BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD-RSUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-RSUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD-RSUD.

- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 21

- (1) Biaya BLUD-RSUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD-RSUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD-RSUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 22

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), terdiri dari :
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari :
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;

- e. biaya promosi; dan biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 23

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 24

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-RSUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-RSUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

Pasal 25

- (1) Pengeluaran biaya BLUD-RSUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD-RSUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terkait.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD-RSUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 26

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD-RSUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD-RSUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VIII
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 27

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

Pasal 28

Rencana strategis bisnis BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 29

- (1) BLUD-RSUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada rencana strategis bisnis BLUD-RSUD.

- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD-RSUD lainnya.

Pasal 30

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD-RSUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 31

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, memuat :
- a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (forward estimate);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 32

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. laporan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, antara lain :
- a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;

- c. nilai kurs;
 - d. tarif;
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, antara lain :
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD-RSUD.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 33

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 34

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3), oleh PPKD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 35

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 36

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Direktur BLUD-RSUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD-RSUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB IX PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu DPA-BLUD RSUD

Pasal 37

- (1) DPA-BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), mencakup antara lain :
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD RSUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD RSUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD RSUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD RSUD tahun sebelumnya.

Pasal 38

- (1) DPA-BLUD RSUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD RSUD.

Pasal 39

- (1) DPA-BLUD RSUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan Direktur BLUD RSUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Walikota dan Direktur BLUD RSUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menugaskan Direktur BLUD RSUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD RSUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan;
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 40

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD.

Pasal 41

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD RSUD 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.
- (2) Penerimaan BLUD RSUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD RSUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD RSUD.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 42

- (1) BLUD RSUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD RSUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD RSUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD RSUD.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Walikota dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 43

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan Walikota, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 45

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.

- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan Walikota.

Pasal 46

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD RSUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD RSUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 47

- (1) BLUD RSUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur BLUD RSUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Keempat Investasi

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek;
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 50

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

Pasal 51

Dalam hal BLUD RSUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 52

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD RSUD.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai peneluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama

Pasal 53

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD RSUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 54

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), antara lain :
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa;
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD RSUD.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD RSUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD RSUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD RSUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSUD.

Pasal 55

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 merupakan pendapatan BLUD RSUD.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam **Pengadaan Barang dan/atau Jasa**

Pasal 56

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD RSUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaa barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 57

- (1) BLUD-RSUD dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
- a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 58

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Direktur BLUD-RSUD dan disetujui oleh Walikota.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Direktur BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Pasal 59

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

Pasal 60

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur BLUD-RSUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD-RSUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 61

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3), dilakukan dengan prinsip :

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- 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.

Pasal 62

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 63

- (1) Barang inventaris milik BLUD-RSUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.

- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan babagai barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD-RSUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD-RSUD.

Pasal 64

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

Pasal 65

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

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 66

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya pada satu tahun anggaran.

- (2) Surplus anggaran dapat digunakan langsung dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Pasal 67

- (1) Defisit anggaran BLUD-RSUD Baubau merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD-RSUD Baubau dapat diajukan usulan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 68

Kerugian pada BLUD-RSUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 69

Penatausahaan keuangan BLUD-RSUD paling sedikit memuat :

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 70

- (1) Penatausahaan BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD-RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 71

- (1) Direktur BLUD-RSUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB X
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) BLUD-RSUD Baubau menyelenggarakan Akuntansi dan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan, pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) BLUD-RSUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD-RSUD yang ditetapkan dengan peraturan Walikota.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 74

- (1) Laporan keuangan BLUD-RSUD terdiri dari :
 - a. Neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. Laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. Laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama satu periode tertentu; dan
 - d. Catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisi informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Setiap triwulan BLUD-RSUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dialokasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 76

- (1) Pembinaan teknis BLUD-RSUD dilakukan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah, sedangkan pembinaan keuangan dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan daerah (PPKD).
- (2) Pengawasan operasional dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI).
- (3) Pembinaan dan pengawasan juga dilakukan oleh dewan Pengawas.

BAB XII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 77

- (1) Kinerja BLUD-RSUD dievaluasi dan dinilai oleh Walikota dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja aspek keuangan diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam rentabilitas, likuiditas, solvabilitas dan kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Evaluasi dan kinerja aspek non keuangan diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.
- (4) BLUD membuat dan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

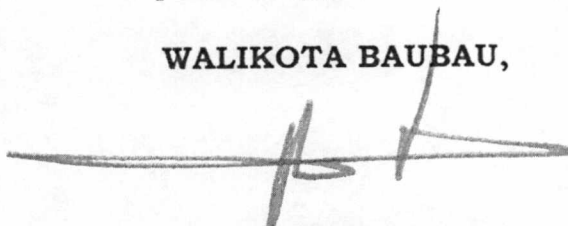
Pasal 79

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Baubau.

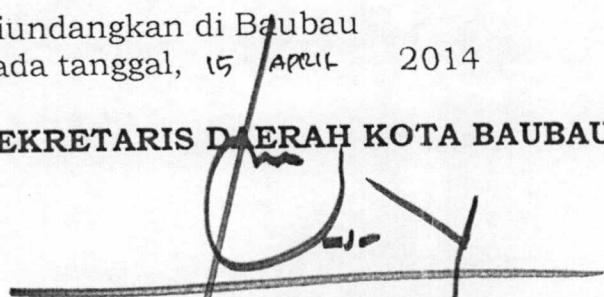
Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 1 April 2014

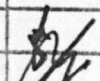
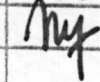
WALIKOTA BAUBAU,


A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 15 April 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,


MUHAMAD DJUDUL

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASTUTEN 1	
3.	DIRUT RSUD	
4.	KABAG. HUM & ORG.	
5.		

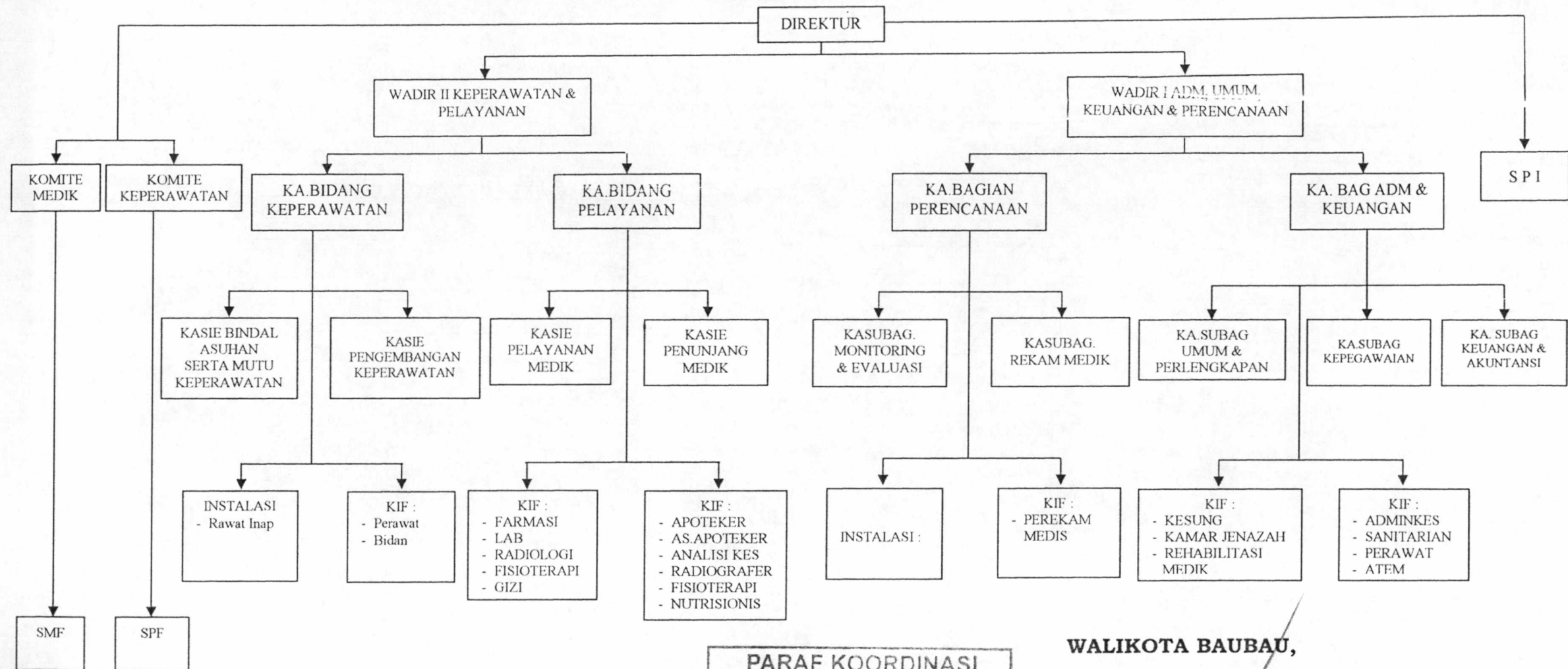
BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2014 NOMOR 7...

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 10 TAHUN 2014

TANGGAL : 1 APRIL 2014

**TENTANG : POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA BAUBAU**



WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASISTEN 1	
3.	DIRUT RSUD	
4.	KORAS. HUM & ORG.	
5.		

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 18 TAHUN 2014

TANGGAL : 1 APRIL 2014

**TENTANG : POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA BAUBAU**

**PEMERINTAH KOTA BAUBAU
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
LAPORAN PENDAPATAN BLUD RSUD
TRIWULAN TAHUN**

No	URAIAN	AN/GGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1.	Pendapatan BLUD :					
2.	Jasa Layanan					
3.	Hibah					
4.	Hasil Kerjasama Pendapatan Lain yang sah					
	Jumlah					

Mengetahui :

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Baubau,

Direktur/Pemimpin BLUD RSUD
Kota Baubau,

WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKRETARIAT DAERAH	
2.	ASISTEN 1	
3.	DIRUT APEND	
4.	KORAB, HUM & ORG.	
5.		

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 18 TAHUN 2014

TANGGAL : 1 APRIL 2014

**TENTANG : POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA BAUBAU**

**PEMERINTAH KOTA BAUBAU
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD RSUD Kota Baubau Triwulan..... Tahun sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, adalah tanggungjawab kami.

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD RSUD Kota Baubau.

Baubau,

DIREKTUR/PEMIMPIN BLUD RSUD
KOTA BAUBAU

.....

WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	AKUNTAN 1	
3.	DARUT RSUD	
4.	KABAG. HUM & ORG	
5.		



PEMERINTAH KOTA BAUBAU
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jl. Drs. H. La Ode Manarfa No.- Tlp.(0402) 2825356 Fax.(0402) 2825357

Email : rsudkotabaubau@gmail.com

BAUBAU

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BAUBAU

1. DIREKTUR

TUGAS POKOK :

Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah Kota Baubau di bidang pelayanan kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Baubau.

FUNGSI :

- a. Memberikan rekomendasi penetapan rencana dan program kegiatan operasional yang tertuang dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD RSUD Kota Baubau sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
- b. Memimpin, mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan BLUD.
- c. Menetapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis Anggaran BLUD RSUD Kota Baubau.
- d. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan umum, pembina teknis dan pembinaan operasional penyelenggaraan rencana dan program kegiatan BLUD RSUD Kota Baubau.
- e. Melakukan penilaian dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis Anggaran BLUD Kota Baubau, untuk mengetahui ketepatan pelaksanaannya serta permasalahan yang diperoleh.
- f. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah sesuai ketentuan.
- g. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- h. Melaksanakan bimbingan kelembagaan dan kepegawaian BLUD RSUD Kota Baubau sampai tingkat bawah.
- i. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Kepala Daerah.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

2. WAKIL DIREKTUR

FUNGSI :

Melaksanakan sebagian tugas Direktur BLUD RSUD Kota Baubau di bidang pelayanan, Keperawatan, Perencanaan, Administrasi dan Keuangan.

TUGAS POKOK :

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Direktur bertanggungjawab langsung kepada Direktur BLUD RSUD Kota Baubau.
- b. Membantu Direktur dalam pembinaan umum, teknis dan pembinaan operasional penyelenggaraan rencana dan program kegiatan BLUD RSUD Kota Baubau.
- c. Melakukan pengendalian kegiatan di bidang pelayanan dan keperawatan.
- d. Melakukan pengendalian kegiatan di bidang administrasi dan keuangan serta perencanaan.
- e. Melakukan penilaian dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan kegiatan di BLUD RSUD Kota Baubau, untuk mengetahui ketepatan pelaksanaannya serta permasalahan yang diperoleh dan hasilnya dilaporkan kepada Direktur.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

3. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN**FUNGSI :**

Sebagai penanggungjawab kegiatan administrasi dan keuangan BLUD RSUD Kota Baubau.

TUGAS POKOK :

- a. Melakukan koordinasi penyusunan RBA dan pelaporan BLUD RSUD Kota Baubau.
- b. Mengendalikan dan melaporkan pengelolaan administrasi kepegawaian dan mengembangkan sumber daya manusia kepada Wakil Direktur.
- c. Mengendalikan, melakukan bimbingan teknis dan mengevaluasi serta melaporkan pengelolaan tata usaha keuangan, anggaran rutin dan anggaran pembangunan/proyek ke Direktur BLUD RSUD Kota Baubau.
- d. Mengendalikan dan melaporkan pengelolaan administrasi umum, sarana dan prasarana BLUD RSUD Kota Baubau kepada Wakil Direktur.
- e. Melaksanakan koordinasi penyusunan DPA BLUD RSUD Kota Baubau.
- f. Mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan BLUD RSUD Baubau.
- g. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Administrasi dan Keuangan yang diusulkan oleh seksi dibawahnya kepada Wakil Direktur.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

4. SUB BAG. KEUANGAN DAN AKUNTANSI**FUNGSI :**

Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan, mobilisasi dana, penyusunan akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit.

TUGAS POKOK :

- a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan Rumah Sakit.
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan keuangan dan mobilisasi dana Rumah Sakit, penyusunan akuntansi.
- c. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan keuangan, penyusunan akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit.
- d. Pengelolaan kegiatan keuangan, mobilisasi dana, akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit.
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan perbendaharaan dan mobilisasi dan Rumah Sakit, akuntansi dan verifikasi keuangan Rumah Sakit.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
- g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

5. SUB BAG. UMUM DAN PERLENGKAPAN

FUNGSI :

Melaksanakan administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan logistik dan non logistik, pengelolaan kendaraan dinas, hukum dan kehumasan.

TUGAS POKOK :

- a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang administrasi umum dan perlengkapan.
- b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum.
- c. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas.
- d. Penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas.
- e. Penyimpan, pengaturan dan pemeliharaan arsip.
- f. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas.
- g. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya.
- h. Pemeliharaan gedung ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan Rumah Sakit.
- i. Pengurusan dan pemeliharaan kendaraan dinas.
- j. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan logistik.
- k. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan logistik.
- l. Pengelolaan pencatatan dan penghapusan inventaris Rumah Sakit.
- m. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas.

- n. Pelaksanaan, pemantauan, pengumpulan dan pengolahan data serta dokumentasi Rumah Sakit.
- o. Pengawasan dan pengevaluasian kegiatan pengolahan administrasi umum dan perlengkapan.
- p. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan informasi, pemasaran sosial, publikasi, keprotokolan dan hukum.
- q. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi umum dan perlengkapan.

6. SUB. BAG. KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

FUNGSI :

Melaksanakan sebagian tugas kepala bidang administrasi dan keuangan dibidang kepegawaian dan diklat.

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun rencana kegiatan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan Diklat BLUD RSUD Kota Baubau.
- c. Menyusun rencana kebutuhan pegawai BLUD RSUD Kota Baubau sesuai dengan kewenangan dan beban kerja yang ada.
- d. Memantau dan membimbing pengolahan administrasi kepegawaian.
- e. Melakukan administrasi koordinasi dengan bidang perencanaan dalam peningkatan kualitas pegawai melalui berbagai jenis pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan fungsi dan pengembangan karir pegawai.
- f. Melaksanakan kegiatan berdasarkan petunjuk teknis pengelolaan administrasi dan pembinaan pegawai serta pengembangan sumber daya manusia.
- g. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dengan unit kerja terkait.
- h. Membuat laporan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian dan diklat.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang administrasi dan keuangan.

7. KEPALA BIDANG PELAYANAN

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab teknis pelayanan medik dan penunjang medik.

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun kebijakan teknis, program kegiatan dan rencana anggaran dibidang pelayanan dan penunjang medik.
- b. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan tenaga di bidang pelayanan medik dengan seksi kepegawaian.

- c. Melakukan koordinasi teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan medik dengan unit kerja terkait.
- d. Memberikan bimbingan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan di seksi pelayanan medik dan seksi penunjang medik.
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi perkembangan dalam pelaksanaan pelayanan medik dan pengadaan alat serta bahan penunjang medik.
- f. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan medik dan bidang penunjang medik kepada wakil direktur.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh wakil direktur BLUD RSUD Baubau.

8. KEPALA SEKSI PELAYANAN MEDIK

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab teknis pelayanan medik.

TUGAS POKOK :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan operasional di bidang pelayanan medik.
- b. Mengumpulkan, mengelola dan mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan medik.
- c. Menyusun dan mengelola pelaksanaan Standar Operasioanal Prosedur (SOP) pelayanan medik pada BLUD RSUD Baubau.
- d. Mengkoordinasikan seluruh kebutuhan pelayanan medik pada unit kerja terkait.
- e. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan atas kegiatan penerimaan, pemeriksaan dan pemulangan pasien.
- f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medik.

9. KEPALA SEKSI PENUNJANG PELAYANAN

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab teknis penunjang pelayanan medik.

TUGAS POKOK :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan operasional di bidang penunjang pelayanan medik.
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan penunjang medik pada BLUD RSUD Kota Baubau.
- c. Mengkoordinasikan seluruh kebutuhan sarana dan prasarana penunjang medis di instalasi yaitu farmasi, gizi, radiologi, rehabilitasi medik, laboratorium, pelayanan medik tertentu dan pelayanan medik non tertentu.

- d. Melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap kegiatan / pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang medik.
- e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi penunjang pelayanan medik.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medik.

10. KEPALA BIDANG KEPERAWATAN

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab teknis pelayanan keperawatan.

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun kebijakan teknis, program kegiatan dan rencana anggaran di bidang perawatan.
- b. Mengkoordinasikan seluruh rencana program kegiatan dan kebutuhan yang terkait dengan pelayanan keperawatan di instalasi : Rawat Inap, Rawat Jalan, Rawat Darurat, Perawatan Insentif dan Kamar Operasi.
- c. Melakukan bimbingan dan pembinaan dalam menyusun program kegiatan asuhan keperawatan, etika keperawatan, perencanaan, peningkatan dan pengembangan mutu keperawatan.
- d. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan tenaga, alat dan bahan serta fasilitas lainnya di bidang keperawatan dengan bidang dan unit terkait.
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan asuhan keperawatan, pengaturan tenaga, pemanfaatan alat/bahan dan fasilitas keperawatan lainnya.
- f. Melakukan evaluasi dan penilaian perkembangan dalam pelaksanaan asuhan keperawatan serta pengaturan tenaga perawat.
- g. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan di bidang perawatan.
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan wakil direktur BLUD RSUD Kota Baubau.

11. KEPALA SEKSI BIMBINGAN DAN PENGENDALIAN ASUHAN KEPERAWATAN

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab teknis pelayanan keperawatan di bidang pengendalian asuhan dan mutu keperawatan.

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun rencana kegiatan di bidang bimbingan dan pengendalian asuhan dan mutu keperawatan termasuk membentuk Tim penyusun dan atau revisi SAK serta SOP untuk tindakan keperawatan.
- b. Menyusun rencana kebutuhan tenaga dan sarana yang berhubungan dengan pelaksanaan asuhan dan etika keperawatan.
- c. Mengkoordinasikan rencana program dan kebutuhan yang terkait dengan pelaksanaan asuhan keperawatan dengan unit terkait dan bidang perencanaan.

- d. Melakukan bimbingan dan pembinaan langsung dalam pelaksanaan asuhan keperawatan, dan etika terhadap perawat pelaksana.
- e. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan serta perkembangan asuhan dan etika keperawatan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

12. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN MUTU KEPERAWATAN

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab teknis pengembangan mutu keperawatan.

TUGAS POKOK :

- a. Menyusun rencana kegiatan untuk pengembangan mutu keperawatan.
- b. Menyusun rencana kebutuhan alat dan bahan serta fasilitas untuk pengembangan mutu keperawatan.
- c. Melakukan koordinasi dengan bidang keperawatan seksi kepegawaian dan diklat untuk pengembangan, pembinaan dan peningkatan kualitas profesi tenaga perawat, etika, disiplin dan kinerja.
- d. Mengkoordinasikan semua rencana kebutuhan dan program pengembangan mutu keperawatan kepada bidang perencanaan.
- e. Mengatur, mengawasi dan melakukan evaluasi penggunaan alat/sarana.
- f. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan mutu keperawatan.
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

13. KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN REKAM MEDIK

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab kegiatan perencanaan dan rekam medik pada BLUD RSUD Kota Baubau.

TUGAS POKOK :

- a. Melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk teknis penyelenggaraan tugas di bidang perencanaan dan pengembangan serta pengelolaan Rekam Medik pada BLUD RSUD Kota Baubau.
- b. Menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan mengkoordinasikan dengan seluruh bidang dan Wakil Direktur BLUD RSUD Kota Baubau.
- c. Melakukan pemantauan, pengendalian evaluasi terhadap pelaksanaan RBA, penampilan kerja dan mutu pelayanan rumah sakit.
- d. Memberikan bimbingan dan pembinaan teknis kepada seksi penyusunan program, monitoring dan evaluasi serta seksi rekam medis dan pelaporan.

- e. Melakukan penelitian dan pengembangan produk-produk Rumah Sakit baik medis maupun non medis.
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian dalam kegiatan pengelolaan data rekam medis.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh wakil Direktur pada BLUD RSUD Kota Baubau.

14. KEPALA SUB BAGIAN REKAM MEDIS

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab kegiatan Rekam Medik dan pelaporan pada BLUD RSUD Kota Baubau.

TUGAS POKOK :

- a. Menghimpun, mengelola dan menyajikan data rekam medis.
- b. Menyusun data informasi Rumah Sakit.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Rekam Medik.

15. KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM, MONITORING DAN EVALUASI

FUNGSI :

Sebagai penanggungjawab kegiatan penyusunan RBA dan RSB serta pelaporan pada BLUD RSUD Kota Baubau.

TUGAS POKOK :

- a. Menghimpun, menyusun dan mengkaji serta mengaudit seluruh dokumen kegiatan rumah sakit.
- b. Menyusun program RBA, RSB dan DPA pada BLUD RSUD Kota Baubau.
- c. Menyusun Daftar Usulan Kegiatan (DUK) dan daftar Usulan Proyek (DUP) sesuai skala prioritas guna menunjang pelayanan.
- d. Melakukan penelitian dan pengembangan produk-produk Rumah Sakit baik medis maupun non medis.
- e. Menyusun Profil Rumah Sakit dan laporan pelaksanaan program tahunan.
- f. Menyusun rencana pengembangan Rumah Sakit.
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan produk-produk Rumah Sakit.
- h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Rekam Medik BLUD RSUD Kota Baubau.

16. KOMITE

- a. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan oleh Direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit.
- b. Komite ditetapkan oleh direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit terdiri dari komite medik dan komite keperawatan.
- c. Komite berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- d. Komite dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan oleh direktur.
- e. Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.
- f. Komite medik merupakan kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari Staf Medik Fungsional.
- g. Komite Medik mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan medis, memantau pelaksanaannya, melakukan pembinaan etika profesi dan mengatur kewenangan profesi anggota komite medik serta mengembangkan program pelayanan.
- h. Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi perawat/bidan yang anggotanya terdiri dari perawat/bidan yang bertugas di unit-unit perawatan atau instalasi rawat jalan dan instalasi gawat darurat maupun perawat/bidan yang bertugas/diperbantukan di bidang /instalasi/unit lainnya.
- i. Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun Standar Keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan, melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan.

17. SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)

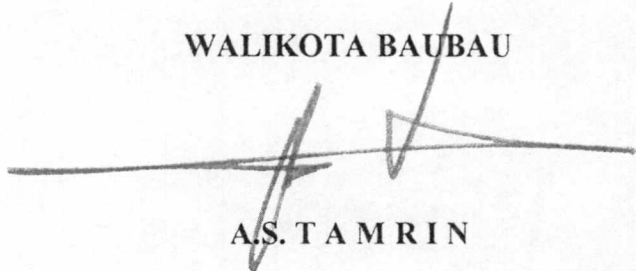
- a. SPI adalah Unit Internal yang bersifat Independen.
- b. SPI ditetapkan Oleh Direktur.
- c. SPI berada dibawah Direktur dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- d. SPI dipimpin oleh seorang ketua yang ditetapkan oleh Direktur.
- e. SPI mempunyai tugas melakukan kajian dan analisis terhadap rencana dan pendapatan BLUD Rumah Sakit khususnya sejauh mana aspek pengkajian dan pengelolaan risiko telah dilaksanakan oleh unit yang bersangkutan, melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern, melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap data dan informasi yang diperolehnya dalam kaitan dengan penilaian efektifitas system yang di auditnya.

18. INSTALASI

- a. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural/fungsional yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.
- b. Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit.

- c. Instalasi dipimpin oleh seseorang kepala dalam jabatan fungsional yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- d. Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur.
- e. Instalasi mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan fungsinya.
- f. Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau non Medis.
- g. Instalasi terdiri dari :
 - 1. Instalasi Radiologi
 - 2. Instalasi Rehabilitasi Medik
 - 3. Instalasi Farmasi
 - 4. Instalasi Gizi
 - 5. Instalasi Laboratorium

WALIKOTA BAUBAU



A.S. TAMRIN