ASLI

BUPATI BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAMIANG LAYANG KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO TIMUR,

Menimbang : a. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Tamiang Layang adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara Penuh sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati Barito Timur Nomor 397 Tahun 2015;

b. bahwa dalam rangka memberikan arahan kebijakan pengelolaan keuangan yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), maka perlu ditetapkan pola pengelolaan yang efektif, efisien, akuntabel, transparan dan memiliki fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sehingga dapat memberikan nilai tambah dan peningkatan dalam pelayanan kesehatan di Kabupaten Barito Timur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tamiang Layang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

10 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);

11 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);

12 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

13 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8738);

15 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

16 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

17 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;

18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas PeraturanMenteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 310);

19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

20 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;

21 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2013Nomor 1425);

22 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan/atau jasa Pemerintah;

23 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;

24 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1981 / MENKES / SK / XII / 2010 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum;

25 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur.

Memperhatikan : Keputusan Bupati Barito Timur Tanggal 17 November 2015 Nomor 397 Tahun 2015 tentang Penetapan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Tamiang Layang;

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD TAMIANG LAYANG KABUPATEN BARITO TIMUR.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Barito Timur.
3. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur.
5. Direktur adalah Direktur RSUD Tamiang Layang.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Tamiang Layang yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit yang menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat untuk semua jenis penyakit dari pelayanan dasar sampai dengan sub spesialistik sesuai dengan kemampuannya.
7. Badan Layanan Umum Daerah RSUD Tamiang Layang Kabupaten Barito Timur yang selanjutnya disebut BLUD RSUD adalah Satuan Kerja Perangkat 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. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK- BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan prakter-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.
9. Pejabat Pengelola BLUD RSUD adalah pimpinan Rumah Sakit Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD yang terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

12. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang melaksanakan satu atau beberapa belanja.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggunjawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD.
16. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD.
17. Bendahara Pengeluaran BLUD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSUD 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
20. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan / atau jasa untuk keperluan operasional RSUD.
21. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan RSUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
22. Piutang RSUD adalah jumlah uang yang akan diterima oleh RSUD dan/atau hak RSUD sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
23. Utang RSUD adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan selainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi RSUD Kabupaten Barito Timur.
24. Rekening Kas RSUD adalah rekening tempat penyimpanan uang RSUD yang dibuka oleh pemimpin RSUD pada bank pemerintah untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD RSUD.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

25. Rencana Strategis Bisnis RSUD yang selanjutnya disebut RSB adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional RSUD.

26. Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran RSUD.

27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD yang selanjutnya disingkat DPA-RSUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, jumlah dan kualitas barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh RSUD.

28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi laporan keuangan, jumlah dan kualitas barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD RSUD.

29. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

30. Kerjasama operasi (KSO) adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung resiko usaha tersebut.

31. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.

32. Sistem Akuntansi RSUD Tamiang Layang adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan RSUD Tamiang Layang.

33. Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.

34. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban RSUD Tamiang Layang berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional/Aktivitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

35. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi anggaran RSUD Tamiang Layang secara tersanding yang menunjukkan tingkat capaian target-target yang telah disepakati dalam DPA.

36. Laporan Operasional/Aktivitas adalah laporan yang menyajikan informasi tentang operasi RSUD Tamiang Layang mengenai sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh RSUD Tamiang Layang.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

37. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.

38. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD tentang aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.

39. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realiasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

40. Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat SA BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengihtisaran sampai dengan pelaporan keuangan BLUD.

41. Kode rekening adalah daftar buku yang besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan.

42. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

43. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang BLUD pada batas – batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

44. Efisiensi adalah pengadaan barang / jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau mengunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.

45. Efektif adalah pengadaan barang / jasa yang sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar – besarnya.

46. Transparan adalah semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang / Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang / Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

47. Terbuka adalah Pengadaan barang / jasa dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan / kriteria ketentuan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

48. Bersaing adalah pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantaranya sebanyak mungkin Penyedia Barang / jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

49. Akuntabel adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

50. Adil / tidak Diskriminatif adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dan tetap memperhatikan kepentingan nasional.

51. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

52. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/ Jasa langsung kepada Penyedia Barang/ Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/ Penunjukan Langsung.

53. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/ Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/ Jasa.

BAB II
PENDAPATAN BLUD

Pasal 2

Pendapatan BLUD bersumber dari :

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

Pasal 3

(1) Pendapatan yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. RSUD dapat melakukan pungutan jasa layanan pada pasien umum rawat inap sebelum pasien pulang.

(2) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

(3) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasi, sewa menyewa dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi RSUD.

(4) Lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, 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; dan

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa.

(5) Pendapatan yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e adalah pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan kegiatan pembiayaan APBD.

(6) Pendapatan yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, dalam hal RSUD ditunjuk sebagai pelaksana anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan.

Pasal 4

(1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kecuali huruf e dan huruf f, dikelola langsung untuk membiayai belanja operasional RSUD

(2) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilaporkan sebagai jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

BAB III
PENGELOLAAN DANA APBD/APBN

Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola

Pasal 5

Pejabat Pengelola Dana APBD/APBN terdiri dari:
a. Pengguna Anggaran;
b. Kuasa Pengguna Anggaran;
c. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
e. Bendahara Pengeluaran;
f. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
g. Pembantu Bendahara Pengeluaran.

Pasal 6

Tugas Pejabat Pengelola Dana APBD/APBN sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 7

(1) RSUD menyusun Rencana Strategis (Renstra) lima tahunan berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

(2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUD

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(3) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program 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.

(4) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor- faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.

Pasal 8

Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RKA dan evaluasi kinerja.

Pasal 9

(1) RSUD menyusun RKA tahunan dengan berpedoman pada Renstra RSUD.

(2) Penyusunan RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan aturan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan APBD /APBN
Paragraf 1

Pasal 10

(1) DPA/DIPA RSUD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD /APBN.

(2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai peraturan yang berlaku.

Paragfraf 2
Belanja

Pasal 11

Belanja terdiri dari belanja langsung dan tidak langsung yang dituangkan dalam DPA/DIPA.

Pasal 12

Pelaksanaan APBD/APBN sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 13

(1) Laporan keuangan RSUD terdiri dari:

a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;

b. laporan realisasi anggaran yang menyajikan informasi pendapatan dan belanja RSUD; dan

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

c. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

(2) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD/APBN.

Bagian Kelima
Sistem Akuntansi APBD/APBN

Pasal 14

Sistem akuntansi dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kebijakan Akuntansi

Pasal 15

Kebijakan akuntansi dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

BAB IV
PENGELOLAAN BLUD

Bagian Kesatu
Paragraf 1
Pejabat Pengelola

Pasal 16

Pejabat pengelola BLUD RSUD terdiri atas :
a. Direktur selaku Pemimpin BLUD RSUD;
b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan selaku Pejabat Keuangan; dan
c. Wakil Direktur Pelayanan selaku Pejabat Teknis.

Paragraf 2
Pemimpin BLUD RSUD

Pasal 17

(1) Pemimpin BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalamPasal 16 huruf a mempunyai tugas dan kewajiban :
a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD RSUD;
b. menyusun rencana strategi bisnis BLUD RSUD;
c. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD RSUD;
d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan yang berlaku;
e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD RSUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
f. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSUD kepada Bupati.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(2) Pemimpin BLUD RSUD dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan RSUD.

Paragraf 3
Pejabat Keuangan BLUD RSUD

Pasal 18

(1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban :
a. mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
b. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD RSUD;
c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
e. melakukan pengelolaan utang piutang;
f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

(2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD RSUD.

Paragraf 4
Pejabat Teknis BLUD RSUD

Pasal 19

(1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c mempunyai tugas dan kewajiban :
a. menyusun perencanaan kegiatan teknis
b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA); dan
c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional.

(2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidangnya.

(3) Tanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, admininstrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 5
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 20

(1) PPTK ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :

a. mengendalikan belanja;

b. melaporkan perkembangan pelaksanaan belanja; dan

c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan belanja mencakup dokumen administrasi belanja maupun administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undagan yang berlaku.

Paragraf 6
Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD RSUD

Pasal 21

(1) PPK BLUD RSUD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan RSUD.

(2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh PPTK;

b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang- undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran BLUD;

c. melakukan verifikasi SPP;

d. menyiapkan SPM;

e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;

f. melakukan akuntansi; dan

g. menyiapkan laporan keuangan.

Paragraf 7
Bendahara Penerimaan BLUD

Pasal 22

(1) Bendahara Penerimaan BLUD ditetapkan Direktur selaku Pemimpin BLUD dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai BLUD.

(2) Bendahara Penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Pejabat Keuangan.

(3) Bendahara Penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

a. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;

b. mempertanggungjawabkan secara administratif/ fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pejabat Keuangan; dan

c. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas pertanggungjawaban penerimaan.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(4) Dalam hal Bendahara Penerimaan BLUD berhalangan, maka :

a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, bendahara penerimaan tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas- tugas bendahara penerimaan atas tanggung jawab bendahara penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui oleh Direktur / Pemimpin BLUD;

b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara penerimaan dan diadakan berita acara serah terima; dan

c. apabila Bendahara Penerimaan sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya

Paragraf 8
Bendahara Pengeluaran BLUD

Pasal 23

(1) Bendahara Pengeluaran BLUD ditetapkan oleh Direktur selaku Pemimpin BLUD dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai BLUD.

(2) Bendahara Pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi bertanggungjawab kepada Pejabat Keuangan.

(3) Dalam hal Bendahara Pengeluaran BLUD berhalangan, maka :

a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui oleh Direktur / Pemimpin BLUD;

b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima; dan

c. apabila Bendahara Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan pengantinya.

(4) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) mempunyai tugas :

a. menyiapkan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) meliputi SPP UP/GU/TU dan LS;

b. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya;

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

c. mempertanggungjawabkan secara administratif/ fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Pejabat Keuangan; dan

d. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas pertanggungjawaban pengeluaran BLUD.

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 23 Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara pengeluaran.

(2) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur selaku pemimpin BLUD dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai BLUD.

(3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

Bagian Kedua Perencanaan dan Penganggaran
Pasal 25

(1) BLUD RSUD menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB) lima tahunan berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

(2) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUD.

(3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran tentang keadaan masa depan 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 dan berhasil dengan baik.

(5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program 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.

(7) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Pasal 26

(1) RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Pasal 27

(1) BLUD RSUD menyusun RBA tahunan dengan berpedoman pada RSB BLUD RSUD.

(2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 lain yang sah.

(3) RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD RSUD.

(4) RBA disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

(5) Prosentase ambang batas tertentu merupakan kebutuhan yang sesuai, dapat diprediksi dan dicapai serta terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

(6) Prosentase penganggaran RBA diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 28

Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) merupakan belanja yang dapat bertambah atau berkurang setidaknya proporsional dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.

Pasal 29

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), memuat:
   a. kinerja tahun berjalan;
   b. asumsi makro dan mikro;
   c. target kinerja;
   d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
   e. perkiraan harga;
   f. anggaran;
   g. prognosa laporan keuangan; dan
   h. perkiraan maju *(forward estimate)*.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 30

(1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a meliputi hasil kegiatan usaha, faktor yang mempengaruhi kinerja, perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi, laporan keuangan tahun berjalan.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, antara lain asumsi tentang tingkat inflasi. pertumbuhan ekonomi, nilai kurs, asumsi tarif, volume pelayanan, dan pendapatan.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, antara lain perkiraan pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan pada tahun yang direncanakan.

(4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d merupakan prakiraan biaya per unit penyediaan 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 29 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persamaan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.

(6) Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf f, merupakan rencana seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan belanja.

(7) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf g, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.

(8) Perkiraan maju *(forward estimate)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf h merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 31

(1) RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan APBD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD.

Pasal 32

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 33

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 34

Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Pasal 35

(1) RBA yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam rancangan APBD yang disajikan per jenis belanja.

(2) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan/atau jasa, dan Belanja Modal yang **tidak** dirinci.

(3) Perincian jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam RBA.

(4) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, Direktur RSUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi DPA BLUD.

(5) DPA BLUD digunakan sebagai dasar penyusunan DPA BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Dan Penatausahaan Anggaran BLUD
Paragraf 1
DPA BLUD

Pasal 36

(1) DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5), paling sedikit mencakup :

a. pendapatan dan belanja;
b. proyeksi laporan keuangan; dan
c. jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan.

(2) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA BLUD paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran berikutnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

(3) Pengesahan DPA BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Dalam hal DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, RSUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 37

(1) DPA BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari BLUD RSUD.

(2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dipergunakan untuk belanja pegawai, barang dan/atau jasa dan belanja modal dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

(3) Belanja dilaksanakan berdasarkan DPA yang terinci dalam RBA, dipergunakan untuk pembayaran belanja pegawai, barang dan/atau jasa dan modal pada tahun berkenaan dan untuk pembayaran utang dan/atau biaya yang masih harus dibayar tahun anggaran sebelumnya.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(4) Berdasarkan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara pengeluaran BLUD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Keuangan.

(5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPP- UP/GU/TU.

(6) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan daftar rincian penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 38

(1) DPA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan Direktur RSUD

(2) Penandatanganan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan kewenanganya kepada Sekretaris Daerah.

(3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi dari hubungan kerja antara Bupati dan Direktur RSUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja.

(4) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan Direktur RSUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA

Pasal 39

Hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), diperlakukan sesuai peruntukkannya.

Paragraf 2
Belanja

Pasal 40

(1) Belanja terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam DPA BLUD.

(2) Belanja merupakan biaya operasional dan biaya non operasional sesuai dengan standar akuntasi keuangan.

Pasal 41

(1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), terdiri dari :
   a. biaya pelayanan; dan
   b. biaya umum dan administrasi.

(2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
   a. biaya pegawai;
   b. biaya bahan;
   c. biaya jasa pelayanan;
   d. biaya pemeliharaan;
   e. biaya barang dan jasa; dan
   f. biaya pelayanan lainnya.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
a. biaya pegawai;
b. biaya administrasi kantor;
c. biaya pemeliharaan;
d. biaya langganan daya dan jasa;
e. biaya promosi; dan
f. biaya umum dan administrasi lainnya.

Pasal 42

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), 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 lainnya.

Pasal 43

(1) Pengelolaan belanja diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat.

(2) Pengelolaan belanja secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dcngan perubahan pendapatan dalam ambang batas yang telah ditetapkan dalam DPA BLUD dan dilaporkan dalam perhitungan anggaran.

Pasal 44

(1) Ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), ditetapkan dengan besaran prosentase.

(2) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD.

(3) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sebesar 10% (sepuluh persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen).

Paragraf 2
Pengelolaan Kas

Pasal 45

(1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dilaksanakan melalui rekening kas RSUD.

(2) Rekening kas RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh Direktur dan pemegang kas RSUD pada bank pemerintah.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Pasal 46

(1) Dalam pengelolaan kas RSUD, pemegang kas menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :
   a. merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas;
   b. melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
   c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank; dan
   d. melakukan pembayaran.

(2) Penerimaan pada setiap hari kerja disetorkan seluruhnya ke rekening kas RSUD.

(3) Penerimaan melalui transfer disetorkan seluruhnya ke rekening kas RSUD setelah dibuatkan kuitansi.

(4) Semua penerimaan RSUD pada ayat (2) dan (3) dilaporkan kepada pejabat keuangan RSUD.

(5) Pengelolaan kas RSUD diselenggarakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.

Paragraf 3
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 47

(1) RSUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan RSUD.

(2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) RSUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.

(4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, menyelesaikan tagihan atas piutang.

Pasal 48

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat apabila sudah ada penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 49

(1) RSUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman kepada pihak lain.

(2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau jangka panjang.

(3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

(4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk belanja modal.

(6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 50

(1) Perikatan pinjaman jangka pendek ditetapkan oleh Direktur RSUD.

(2) Besaran utang jangka panjang ditentukan berdasarkan tingkat likuiditas selama masa angsuran.

(3) Perikatan pinjaman jangka panjang ditetapkan oleh Direktur RSUD dengan persetujuan Bupati.

(4) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), menjadi tanggung jawab RSUD.

Pasal 51

(1) Hak tagih mengenai utang atas beban RSUD kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan lain oleh undang- undang.

(2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada RSUD sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa.

Pasal 52

Utang dapat bersumber dari :

a. Pemerintah;
b. pemerintah daerah lain;
c. lembaga keuangan bank;
d. lembaga keuangan bukan bank; dan/atau
e. masyarakat.

Pasal 53

(1) BLUD RSUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.

(2) Pemimpin BLUD RSUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam DPA BLUD.

(3) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam DPA BLUD Perubahan.

(4) Dalam hal pembayaran bunga dan cicilan pokok utang yang jatuh tempo melebihi anggaran yang tersedia dalam DPA BLUD Perubahan, pemimpin BLUD RSUD dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Paragraf 5
Investasi

Pasal 54

(1) BLUD RSUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan/atau peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan RSUD.

(2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 55

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan, 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 pada Bank Sentral / Bank Umum.

(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :

a. deposito berjangka waktu 1 (satu) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis;

b. pembelian Surat Utang Negara (SUN);

c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan

d. pembelian Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

(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 56

(1) BLUD RSUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.

(2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :

a. penyertaan modal;

b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; atau

c. investasi langsung.

Pasal 57

(1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), merupakan pendapatan RSUD.

(2) Pendapatan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai DPA BLUD.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Pasal 58

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

(2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya.

Pasal 59

(1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya RSUD pada satu tahun anggaran.

(2) Defisit anggaran dapat diajukan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada Bupati.

(3) Bupati dapat memberikan anggaran untuk menutup defisit pelaksanaan anggaran RSUD dalam APBD tahun anggaran berikutnya.

Pasal 60

(1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja RSUD pada satu tahun anggaran.

(2) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk :
   a. menutup defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
   b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung; dan
   c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 61

(1) Laporan keuangan 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 RSUD 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 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 berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran RSUD.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

(1) Setiap triwulan BLUD RSUD menyusun dan menyampaikan Rekonsiliasi pendapatan dan belanja kepada PPKD.

(2) Setiap semesteran dan tahunan RSUD 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 dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 63

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan;

Bagian Kelima
Sistem Akuntansi
Paragraf 1

Pasal 64

(1) SA BLUD yang disusun meliputi :
   a. Prosedur akuntansi penerimaan kas;
   b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas;
   c. Prosedur akuntansi aset tetap; dan
   d. Prosedur akuntansi selain kas.

(2) SA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disusun dengan berpedoman pada sistem pengendalian intern.

Pasal 65

SA BLUD dilaksanakan oleh pejabat penatausahaan keuangan BLUD

Pasal 66

(1) Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban dan kode akun ekuitas dana.

(2) Kode rekening untuk menyusun pelaporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiyaan.

(3) Kode rekening untuk menyusun laporan operasional terdiri dari kode akun pendapatan dan kode akun beban/biaya.

(4) Kode rekening untuk menyusun neraca, laporan realisasi anggaran dan laporan operasional diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Paragraf 2
Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Pasal 67

Prosedur akuntansi penerimaan Kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengihtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas.

Pasal 68

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ayat (1) huruf a, mencakup :

a. Surat tanda bukti pembayaran;
b. STS;
c. bukti transfer; dan
d. nota kredit Bank.

Pasal 69

(1) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
   a. Buku jurnal penerimaan kas;
   b. Buku besar; dan
   c. Buku besar pembantu.
(2) Format Buku jurnal penerimaan kas, Buku besar dan Buku besar pembantu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Pasal 70

Ringkasan prosedur akuntansi penerimaan kas diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur

Paragraf 3
Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Pasal 71

(1) Prosedur akuntansi pengeluaran Kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengihtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas.
(2) Prosedur akuntansi pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
   a. Prosedur akuntansi pengeluaran kas yang dibiayai dari APBD/APBN; dan
   b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas yang dibiayai dari BLUD.

Pasal 72

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ayat (1) huruf b, meliputi :

a. SP2D;
b. SPM;

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

c. Bukti transaksi pengeluaran kas lainnya; dan
d. Nota debit Bank.

Pasal 73

(1) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
   a. Buku jurnal pengeluaran kas;
   b. Buku besar; dan
   c. Buku besar pembantu.
(2) Format Buku jurnal pengeluaran kas, Buku besar dan Buku besar pembantu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Pasal 74

Ringkasan prosedur akuntansi pengeluaran kas diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Paragraf 4
Prosedur Akuntansi Aset

Pasal 75

Prosedur akuntansi aset meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan BLUD.

Pasal 76

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ayat (1) huruf c, berupa bukti memorial

Pasal 77

(1) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam prosedur akuntansi aset sebagaimana dimaksud pada pasal 64 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
   a. Buku jurnal umum;
   b. Buku besar; dan
   c. Buku besar pembantu.
(2) Format Buku jurnal umum, Buku besar dan Buku besar pembantu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

Paragraf 5
Prosedur Akuntansi Selain Kas

Pasal 78

Prosedur akuntansi selain kas meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengihtisaran sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi selain kas.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Bagian Keenam Kebijakan
Akuntansi BLUD RSUD

Pasal 79

Kebijakan akuntansi yang disusun meliputi pilihan prinsip- prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan, berlaku bagi Rumah Sakit Umum Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 80

Kebijakan akuntansi BLUD RSUD dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat disajikan secara wajar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

Pasal 81

Kebijakan akuntansi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, mengatur :

a. penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran maupun antar periode;
b. dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Laporan Operasional untuk BLUD RSUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
c. dasar-dasar penyajian Neraca untuk RSUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
d. dasar-dasar penyajian Laporan Arus Kas untuk BLUD RSUD yang menyediakan informasi mengenai sumber penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokan dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan;
e. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan;
f. dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas dana, hibah, pendapatan, biaya serta penyajiannya dalam laporan keuangan; dan
g. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

Pasal 82

Kebijakan akuntansi BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

BAB V
PENGELOLAAN BARANG APBD/APBN

Bagian Kesatu
Pengelolan Barang APBD/APBN

Pasal 83

Pengelola barang APBD/APBN terdiri dari :

a. Direktur sebagai Pengguna Barang APBD dan Kuasa Pengguna Barang APBN;
b. Penyimpan Barang APBD/APBN; dan
c. Pengurus Barang APBD/APBN.

Bagian Kedua
Pengadaan barang dan / atau jasa APBD/APBN

Pasal 84

Pengadaan barang dan/atau jasa di RSUD yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD/ APBN dilaksanakan sesuai dengan peraturan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pencatatan Barang APBD/APBN

Pasal 85

(1) Barang APBD dicatat dengan Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah.
(2) Barang APBN dicatat dengan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara.

Bagian Keempat
Pendayagunaan Barang APBD/APBN

Pasal 86

(1) Pengelolaan barang milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
(2) Pengelolaan barang milik Negara/Daerah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Bagian Kelima
Mutasi Barang APBD

Pasal 87

(1) Mutasi barang APBD merupakan penambahan atau pengurangan barang APBD;
(2) Penambahan barang APBD berasal dari :
    a. Pengadaan;
    b. Hibah; dan
    c. Perpindahan antar unit kerja.

    Pengurangan barang APBD berasal dari :
    a. Penghapusan; dan
    b. Perpindahan antar unit kerja.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Bagian Keenam
Penghapusan Barang APBD

Pasal 88

Penghapusan barang APBD dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku.

BAB VI
PENGELOLAAN BARANG BLUD

Bagian Kesatu

Pasal 89

Pengelola barang BLUD terdiri dari :

a. Direktur sebagai Pengguna Barang BLUD dan Kuasa Pengguna Barang APBN;
b. Penyimpan Barang APBD/APBN; dan
c. Pengurus Barang APBD/APBN.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Pangadaan barang dan/atau jasa

Pasal 90

Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 91

(1) BLUD RSUD diberikan fleksibilitas berupa jenjang nilai dan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa.
(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
    a. jasa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;
    b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
    c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
    d. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah.

Pasal 92

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 RSUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Paragraf 2
Jenjang Nilai Pengadaan

Pasal 93

Pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasakan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut :

a. Pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan metode Pengadaan Langsung; dan

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

b. Pengadaan dengan nilai lebih dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan pelelangan, sesuai dengan peraturan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

Pasal 94

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dilakukan oleh pelaksana pengadaan

(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pejabat Pengadaan, tim atau unit pengadaan yang dibentuk oleh Direktur yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan 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.

(4) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memerintahkan seseorang untuk melakukan proses pengadaan langsung untuk barang dan/atau jasa lainnya yang harganya sudah pasti dan tidak bisa dinegosiasi.

(5) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) apabila barangdan/atau jasa belum terdapat dalam DPA BLUD, pelaksanaannya diperlukan pergeseran/perubahan DPA BLUD dengan persetujuan Direktur.

(6) Dalam hal belum adanya pergeseran DPA BLUD, pengadaan barang dan/atau jasa yang belum terdapat dalam DPA BLUD diperlukan persetujuan Direktur untuk melaksanakan proses pengadaan.

(7) Untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa yang mendesak dan penting untuk segera dilaksanakan karena meningkatnya pelayanan yang signifikan sehingga pemenuhannya melampui batas yang diatur dalam peraturan ini, maka guna berlangsungnya pelayanan Pejabat Pengadaan, tim atau unit pengadaan dapat melaksanakan proses pengadaan dengan metode pengadaan langsung sesuai kebutuhan.

(8) Dalam rangka efektif dan efisien pembiayaan barang/jasa BLUD dapat menunjuk distributor /agen/ penyalur yang mempunyai kompetensi dalam menyalurkan barang/jasa dimaksud melalui proses pengadaan yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan, tim atau unit pengadaan.

Paragraf 3
Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 95

(1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
   a. bukti pembelian;
   b. kuitansi;
   c. surat pesanan;
   d. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
   e. surat perjanjian.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

(2) Ketentuan tanda bukti perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur.

Pasal 96

Pengadaan barang dan/atau jasa di RSUD yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD/ APBN dilaksanakan sesuai dengan peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku.

Bagian Ketiga
Pencatatan Barang BLUD

Pasal 97

(1) Barang BLUD merupakan barang hasil pengadaan yang bersumber dari anggaran BLUD.

(2) Barang BLUD dicatat sebagaimana barang APBD.

Bagian Keempat
Pendayagunaan Barang BLUD

Pasal 98

(1) Pengelolaan barang milik BLUD dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

(2) Pengelolaan barang milik BLUD dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Bagian Kelima
Mutasi Barang BLUD

Pasal 99

(1) Mutasi barang BLUD merupakan penambahan atau pengurangan barang BLUD;

Penambahan barang BLUD berasal dari :

a. Pengadaan;
b. Hibah; dan
c. Perpindahan antar unit kerja.

(2) Pengurangan barang BLUD berasal dari :

a. Penghapusan;
b. Perpindahan antar unit kerja; dan
c. Dijual dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Penghapusan Barang BLUD

Pasal 100

Penghapusan barang BLUD dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

BAB VII
KERJASAMA

Pasal 101

(1) Guna meningkatkan kualitas pelayanan, RSUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.

(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan saling menguntungkan

Pasal 102

(1) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, meliputi :
   a. kerjasama operasi (KSO);
   b. kerjasama dengan pihak ketiga;
   c. sewa menyewa; dan
   d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSUD.

(2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD RSUD dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

(3) Segala biaya yang timbul akibat kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi tanggungjawab BLUD RSUD, dan dibayarkan sesuai dengan jenis belanja.

(4) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara RSUD dengan pihak ketiga dalam usaha yang saling menguntungkan.

(5) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pemanfaatan barang milik RSUD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan imbalan uang.

(6) Usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan usaha diluar pelayanan kesehatan yang memberikan keuntungan bagi RSUD.

Pasal 103

(1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, merupakan pendapatan BLUD RSUD.

(2) Pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai DPA

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Direktur.

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id

Pasal 105

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 19 JANUARI 2016

BUPATI BARITO TIMUR,

AMPERA A.Y. MEBAS

Diundangkan di Tamiang Layang
pada tanggal 19 JANUARI 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO TIMUR,

ESKOP

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2016 NOMOR...1.....

copyright JDIH Kabupaten Barito Timur 2017 http://jdih.baritotimurkab.go.id