



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 40 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1), Pasal 41 ayat (2), Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 80, Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 91 ayat (6), Pasal 94, Pasal 96 ayat (5) dan Pasal 99 (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nganjuk tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Nganjuk;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
- 

10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 240/PMK.06/2016 tentang Pengurusan Piutang Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2162);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK. 06/2019 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan, Penelitian, dan Penetapan Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 607);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 2);
20. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2024 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan.

MEMUTUSKAN:

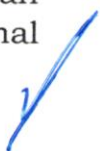
Menetapkan : PERATURAN BUPATI NGANJUK TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

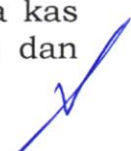
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
 2. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
- 

3. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk.
 4. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk yaitu RSUD Nganjuk dan RSUD Kertosono yang telah ditetapkan sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus dan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
 5. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
 6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya;
 7. Direktur adalah Direktur RSUD Nganjuk dan Direktur RSUD Kertosono Kabupaten Nganjuk selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang.
 8. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
 9. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
 10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
 11. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
 12. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran Tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
 13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja sebagai pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
 14. Dokumen Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DBA BLUD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja sebagai pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
 15. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi misi program strategis pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
- 

16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
 18. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan BLUD yang dikecualikan dari ketentuan peraturan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
 19. Standar Satuan Harga yang disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/ jasa yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
 20. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari Anggaran BLUD serta perolehan lainnya yang sah.
 21. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
 22. Pengelola BMD adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
 23. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
 24. Kuasa Pengguna Barang pada RSUD sebagai UOBK yang selanjutnya disingkat KPB adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD di lingkup RSUD .
 25. Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang pada UOBK adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Kuasa Pengguna Barang RSUD.
 26. Pengurus Barang Kuasa Pengguna Barang pada UOBK adalah Jabatan fungsional Umum yang serahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, penatausahaan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
 27. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
 29. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan BLUD atau sumber pembiayaan lainnya.
- 

30. Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
31. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
32. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
33. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Kepala Daerah, atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
35. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
36. Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/ atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
37. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang selanjutnya disebut KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jendra. Kekayaan Negara (DJKN) yang bertugas salah satunya menyelenggarakan pengelolaan kekayaan negara, penilaian dan lelang termasuk juga pengurusan piutang negara.
38. Penanggung Utang kepada BLUD yang selanjutnya disebut Penanggung Utang adalah badan atau orang yang berutang kepada BLUD menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun termasuk badan atau orang yang menjamin seluruh penyelesaian utang penanggung utang.

39. TPUP2D adalah Tim Peneliti Usulan Pengurusan Piutang Daerah.
 40. Kerja Sama Sumber Daya Manusia dan/ atau Manajemen yang selanjutnya disebut KSM adalah pendayagunaan Aset BLUD dan/ atau aset milik pihak lain dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/ atau kemampuan manajerial dari BLUD dan/ atau pihak lain, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan dan meningkatkan daya guna, nilai tambah, dan manfaat ekonomi dari Aset BLUD.
 41. Mitra Pemanfaatan Aset atau KSM yang selanjutnya disebut Mitra adalah pihak lain yang melakukan perikatan dengan BLUD dalam rangka Pemanfaatan Aset atau KSM.
 42. Pemanfaatan Aset Tanah dan Bangunan adalah pendayagunaan atas tanah dan/ atau gedung dan bangunan milik BLUD untuk digunakan BLUD dan/ atau Mitra, sesuai dengan perjanjian.
 43. Satuan Pengawas Internal BLUD yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melakukan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan social sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
 44. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
 45. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
 46. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL Awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
 47. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
 48. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
 49. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- 

50. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
51. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
52. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak RSUD dan tidak perlu dibayar kembali.
53. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
54. Ekuitas adalah kekayaan bersih RSUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban RSUD.
55. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
56. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang yang ditentukan oleh Direktur untuk menampung seluruh penerimaan dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran RSUD pada bank yang ditetapkan.
57. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi RSUD untuk melakukan pola pengelolaan keuangan BLUD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Perencanaan BLUD;
- b. Penyusunan, Pengajuan, Penetapan dan Perubahan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- c. Pelaksanaan Anggaran;
- d. Pengelolaan BMD;



- e. Tata cara Penghapusan Piutang;
- f. Tata cara Pengajuan Pinjaman Jangka Pendek;
- g. Tata cara Kerja sama;
- h. Pengelolaan Investasi;
- i. Kebijakan Akuntansi; dan
- j. Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran;
- k. Pembinaan dan Pengawasan;

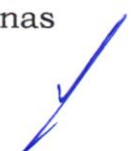
BAB IV PERENCANAAN BLUD

Pasal 4

- (1) RSUD menyusun Renstra BLUD sesuai periode 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Renstra Dinas.
- (2) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. keterkaitan dengan rencana strategis Dinas;
 - b. visi, misi, program, sasaran strategis;
 - c. evaluasi pelaksanaan Renstra sebelumnya;
 - d. analisis strategis bisnis BLUD; dan
 - e. Renstra yang dirinci 5 (lima) tahun dan indikator kinerja yang terukur.
- (1) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur dan diketahui Dewan Pengawas.
- (2) Direktur menyampaikan Renstra BLUD kepada Dinas paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya periode Renstra BLUD sebelumnya.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan Renstra dan/atau kebijakan strategis Dinas yang berdampak pada Renstra BLUD dan/atau kondisi yang menyebabkan perlunya penyesuaian target capaian dalam Renstra BLUD, maka Direktur melakukan perubahan Renstra BLUD dimaksud sejak ditetapkan perubahan Renstra Dinas oleh Bupati.
- (4) Perubahan Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Direktur dan di ketahui Dewan Pengawas.
- (5) Direktur menyampaikan perubahan Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Dinas.

BAB V PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN DAN PERUBAHAN RBA Bagian Kesatu Penyusunan

Pasal 5

- (1) RSUD menyusun RBA mengacu pada Renstra BLUD dan evaluasi kinerja pelaksanaan BLUD sebelumnya.
 - (2) Proses penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terlepas dari proses pengajuan RKA Dinas menjadi RAPBD.
- 

- (3) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud ayat (2) menunjukkan proyeksi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD setelah menampung masukan dari Dewan Pengawas.

Pasal 6

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) disusun berdasarkan:
 - a. Anggaran berbasis kinerja;
 - b. SSH; dan
 - c. Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (2) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan analisa kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (3) SSH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
- (4) Dalam hal diperlukan kebutuhan SSH untuk belanja barang/ jasa yang bersifat mendesak dan/atau belum terakomodir dalam Peraturan Kepala Daerah, maka dapat ditetapkan dengan Keputusan Direktur yang berlaku dalam waktu 6 bulan.
- (5) Dalam proses penyusunan SSH sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Dalam hal RSUD belum menyusun SSH, RSUD menggunakan SSH Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati Nganjuk.
- (7) Pengaturan SSH untuk RSUD, baik yang disusun oleh pemerintah daerah maupun yang disusun Direktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) juga mengatur situasi dan kondisi tertentu dimana pada waktu harga pasar diatas SSH, RSUD tetap dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sepanjang memenuhi kriteria mendesak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dan ambang batas yang telah ditetapkan.
- (8) Dalam hal diperlukannya kebutuhan belanja melebihi ambang batas yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilakukan belanja dengan melampaui ambang batas setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (9) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas;
 - e. perkiraan maju atau forward estimate; dan
 - f. standar Pelayanan Minimal.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut Pola Anggaran Fleksibilitas dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan Standar Pelayanan Minimal
- (4) RBA sebagaimana dimaksud ayat (1) digabungkan dan merupakan kesatuan dari RKA-Dinas.

Pasal 8

- (1) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf d, merupakan besaran prosentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya, dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 9

- (1) Rincian anggaran pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b merupakan komponen anggaran Pendapatan RSUD yang akan dimasukkan dalam RBA terdiri dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama;
 - d. APBD;
 - e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi:
 - 1) jasa giro;
 - 2) pendapatan bunga;
 - 3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- 4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau Jasa oleh BLUD;
 - 5) Investasi; dan
 - 6) pengembangan usaha.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan sebagai penerimaan daerah bukan pajak/penerimaan BLUD kepada PPKD.
 - (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pertanggungjawaban pendapatan RSUD berupa pengesahan pendapatan dari PPKD.
 - (4) Untuk hibah yang diterima dalam bentuk barang, memerlukan pengesahan pendapatan hibah – LO.
 - (5) Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
 - (6) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e angka 6. merupakan pengembangan usaha yang dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan.

Pasal 10

- (1) Rincian Anggaran Belanja BLUD sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf b merupakan komponen Belanja RSUD yang akan dimasukkan dalam RBA BLUD terdiri dari:
 - a. belanja operasional;
 - b. belanja modal.
 - (2) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
 - (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD, meliputi:
 - a. belanja tanah;
 - b. belanja peralatan dan mesin;
 - c. belanja gedung dan bangunan;
 - d. belanja jalan, jaringan dan irigasi; dan
 - e. belanja aset tetap lainnya.
 - (4) Belanja BLUD pada RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digabungkan ke dalam RKA-Dinas pada akun belanja daerah yang selanjutnya di rinci dalam 1 (satu) program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 (satu) kegiatan yaitu Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD, 1 (satu) sub kegiatan yaitu Sub Kegiatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan BLUD, dan jenis belanja serta tidak sampai objek dan rincian objek.
- 

Pasal 11

- (1) Rincian Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b merupakan komponen Pembiayaan BLUD yang akan dimasukkan ke dalam RBA terdiri atas:
 - a. Penerimaan pembiayaan yang meliputi:
 - 1) SiLPA tahun sebelumnya;
 - 2) Divestasi; dan
 - 3) Penerimaan utang/pinjaman.
 - b. Pengeluaran pembiayaan yang meliputi:
 - 1) Investasi; dan
 - 2) Pembayaran pokok utang/ pinjaman.
- (2) SiLPA tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 1 merupakan rencana penggunaan saldo kas BLUD sampai dengan tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (3) SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus dianggarkan di RBA berdasarkan proyeksi dan/atau catatan historis tahun sebelumnya.
- (4) Divestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 2 merupakan rencana penarikan dana investasi.
- (5) Penerimaan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 3 merupakan rencana penerimaan dana dari kewajiban berupa utang/pinjaman.
- (6) Penerimaan utang/pinjaman dapat berupa utang/pinjaman jangka pendek dan utang/pinjaman jangka panjang.
- (7) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan penerimaan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun.
- (8) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan penerimaan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
- (9) Penuangan utang/pinjaman dalam RBA yang dianggarkan adalah hanya utang/pinjaman jangka panjang.

Pasal 12

- (1) Investasi merupakan rencana pengeluaran dana BLUD untuk melakukan atau menempatkan Investasi Jangka pendek,
- (2) Investasi untuk dana BLUD uga dapat dilakukan dalam bentuk investasi non permanen.

Bagian Kedua

Proses Penggabungan Rencana Bisnis dan Anggaran menjadi Rencana Kerja dan Anggaran Dinas

Pasal 13

- (1) RBA BLUD menjadi bagian dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas.

- (2) Penganggaran pendapatan BLUD dalam proses penggabungan pada RKA Dinas dirinci sesuai asal pendapatan sesuai pedoman penyusunan APBD.
- (3) Belanja BLUD tersebut dialokasikan untuk membiayai 1 (satu) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Nganjuk, 1 (satu) kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD, 1 (satu) Sub Kegiatan yaitu Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD tidak sampai objek dan rincian objek.
- (4) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

Bagian Ketiga
Pengajuan dan Penetapan
Rencana Bisnis dan Anggaran
Pasal 14

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) disampaikan ke Dinas
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penyesuaian setelah APBD ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Perubahan RBA

Pasal 15

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Ayat (2) dapat dilakukan perubahan.
- (2) Dalam hal perubahan RBA berakibat pada perubahan DPA/DBA-BLUD, maka perubahan RBA diikuti dengan revisi DPA/DBA –BLUD.
- (3) Dalam hal perubahan RBA tidak berakibat pada perubahan DPA/DBA-BLUD, maka perubahan RBA tidak diikuti dengan revisi DPA/DBA-BLUD.
- (4) Perubahan RBA dapat dilakukan karena 4 (empat) hal yaitu:
 - a. pergeseran anggaran belanja BLUD;
 - b. penggunaan ambang batas;
 - c. penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya
- (5) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsolidasikan pada Perubahan RKA-SKPD.
- (6) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur mengetahui Dewan Pengawas.

Bagian Kelima
Penetapan Perubahan RBA

Pasal 16

- (1) Kewenangan pengesahan perubahan RBA adalah sebagai berikut:



- a. Disahkan oleh Direktur selaku KPA untuk nilai belanja sampai dengan pagu DPA/DBA-BLUD; dan
 - b. Disahkan oleh Direktur selaku KPA dan diketahui Dewan Pengawas untuk belanja yang melebihi pagu DPA/DBA-BLUD baik dalam ambang batas fleksibilitas maupun melebihi ambang batas fleksibilitas dan penggunaan SiLPA.
- (2) Direktur menyampaikan perubahan RBA sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada PPKD.

Pasal 17

- (1) Perubahan DPA/DBA-BLUD adalah Perubahan DPA/DBA BLUD yang sumber dananya dari pendapatan BLUD.
- (2) Perubahan DPA/DBA-BLUD karena perubahan rincian anggaran disebabkan oleh:
 - a. Penambahan pagu anggaran belanja diatas pagu APBD; dan
 - b. Perubahan atau pergeseran rincian anggaran belanja dalam hal pagu anggaran tetap.
- (3) Perubahan atau pergeseran rincian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
 - a. pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu tetap;
 - b. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DPA-BLUD namun masih dalam ambang batas fleksibilitas.
 - c. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas fleksibilitas;
 - d. perubahan rincian belanja akibat dari penyelesaian tunggakan tahun yang lalu;
 - e. penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya;
 - f. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya; dan
 - g. perubahan DPA setelah penetapan menjadi DPA-BLUD
- (4) Dalam hal diperlukan pergeseran yang mengakibatkan pelampauan Ambang Batas, Direktur selaku KPA harus terlebih dahulu meminta persetujuan dari Bupati.
- (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Dalam hal belanja BLUD memerlukan Perubahan DPA-BLUD, maka:

- a. belanja dapat dilakukan mendahului pengesahan revisi DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b; dan
- b. belanja dilakukan setelah pengesahan Perubahan DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g.

Pasal 19

- (1) Perubahan DPA/DBA-BLUD dengan sumber pendapatan BLUD selain APBD dilakukan mendahului perubahan RKA Dinas Kesehatan.
- (2) Perubahan DPA/DBA-BLUD yang sumber dananya berasal dari APBD mengikuti ketentuan mengenai tata cara Perubahan DPA.

Pasal 20

- (1) RBA dapat mengalami perubahan/pergeseran dalam hal terjadi perubahan situasi dan kondisi terjadi peningkatan pendapatan atau terdapat kebutuhan mendesak atas suatu barang/jasa.
- (2) Perubahan Anggaran Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan merubah/menggeser rincian belanja, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (3) Perubahan Anggaran Belanja BLUD dapat dilakukan dengan memperhatikan hal hal sebagai berikut:
 - a. tertib administrasi;
 - b. efektifitas pelayanan;
 - c. efisiensi;
 - d. transparansi; dan
 - e. dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban pendapatan, belanja dan pembiayaan yang bersumber dari pendapatan BLUD, yang digunakan langsung, RSUD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja Dan Pembiayaan (SP3BP).
- (2) SP3BP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Berdasarkan SP3BP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Belanja dan Pembiayaan (SP2BP) secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali.

Bagian Ketiga

Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Pasal 22

- (1) Dalam hal perubahan RBA maka Perubahan RBA diikuti dengan Perubahan DPA RSUD.
- (2) Perubahan DPA RSUD terdiri atas Perubahan DPA yang sumber dananya berasal dari penerimaan anggaran fungsional/BLUD dan selain penerimaan anggaran fungsional /BLUD.

BAB VI
PELAKSANAAN ANGGARAN, PENGELOLAAN KAS BLUD
Bagian Kesatu
Pejabat Pelaksana Anggaran BLUD

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur dibantu oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang ketiganya harus berasal dari Pegawai Negeri Sipil, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan menetapkan Pejabat pada RSUD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (4) PPTK sebagaimana dimaksud ayat (6) bertugas membantu tugas dan wewenang Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (6), PPTK bertanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Direktur selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (7) Dalam hal keterbatasan jumlah Pegawai PNS, yang menduduki jabatan struktural Kuasa Pengguna Anggaran dapat menetapkan Jabatan Fungsional yang membidangi.
- (8) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki kemampuan manajerial dan integritas;
 - b. minimal memenuhi jenjang jabatan fungsional ahli muda;
- (9) PPTK pada RSUD dapat disebut sebagai Pejabat Teknis Kegiatan BLUD (PTK).

Bagian Kedua
Penyusunan Anggaran Kas & Pengelolaan Kas

Pasal 24

- (1) Anggaran Kas (*Cash Budget*) merupakan rencana anggaran secara lebih terperinci tentang estimasi pendapatan dan pencairan belanja serta pembiayaan selama tahun anggaran.
 - (2) Anggaran merupakan sarana pengendalian kas untuk menjaga agar BLUD tidak kekurangan kas dalam operasionalnya.
 - (3) Anggaran Kas merupakan tahap yang tergabung mulai dari penyusunan RBA sampai dengan menjadi DPA yang definitif.
- 

Pasal 25

- (1) Pengelolaan kas pada RSUD meliputi:
 - a. pengelolaan penerimaan kas;
 - b. pengelolaan pengeluaran kas; dan
 - c. pengelolaan optimalisasi kas.
- (2) Pengelolaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di RSUD dilakukan melalui sistem perbankan dan/atau sistem pembayaran elektronik yang meliputi:
 - a. *Cash Management System*;
 - b. Kartu Kredit;
 - c. *Internet Banking*;
 - d. *Mobile Banking*;
 - e. *Electronic Money/e-wallet*;
 - f. *Quick Response Code Indonesian Standard (QRIS)*; dan/ atau
 - g. mekanisme lain yang dilakukan melalui sistem perbankan dan/atau sistem pembayaran elektronik sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) RSUD harus menganalisis biaya dan manfaat atas pengelolaan kas pada sistem perbankan dan/atau sistem pembayaran elektronik lainnya untuk mengurangi hilangnya potensi pendapatan dari kas.
- (5) Dalam hal pengelolaan kas RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD dapat mengembangkan sistem dan menyusun rekonsiliasi bank sebagai kebutuhan manajerial dan pelaporan keuangan.

Pasal 26

- (1) Direktur membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Rekening Kas BLUD digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD.
- (3) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud Ayat (1) dapat terdiri dari:
 - a. rekening Operasional RSUD ;
 - b. rekening Penampungan RSUD;
 - c. rekening Dana Kelolaan RSUD ; dan
 - d. rekening Pengelolaan Kas RSUD .

Bagian Ketiga Penerimaan Kas

Pasal 27

- (1) Sumber penerimaan RSUD berasal dari:
 - a. pendapatan dari jasa layanan;
 - b. hasil investasi/unit usaha;
 - c. hibah;
 - d. pinjaman;
- 

- e. APBD (rupiah murni); dan/atau
 - f. sumber penerimaan lainnya yang sah.
- (2) Pendapatan dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pendapatan yang diperoleh dari layanan kesehatan.
 - (3) Hasil investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pendapatan yang berasal dari bagi hasil pengelolaan kas, bunga, dan/atau imbal hasil investasi.
 - (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan hibah yang diterima dari masyarakat dan/atau badan lainnuya dari dalam negeri atau luar negeri.
 - (5) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pinjaman untuk memenuhi kebutuhan dana BLUD.
 - (6) Sumber penerimaan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan penerimaan merupakan penerimaan yang diperoleh dari KSO/ pemanfaatan aset BLUD, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD serta penerimaan pada huruf a sampai dengan huruf e sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Penerimaan yang berasal dari pendapatan jasa layanan, hasil investasi/unit usaha, hibah, dan sumber penerimaan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disetorkan ke Rekening Operasional Penerimaan RSUD.
 - (8) Dalam hal penerimaan RSUD diterima oleh fungsi kasir, fungsi kasir menyetorkan penerimaan paling lambat setiap akhir hari kerja saat penerimaan diterima ke rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3).
 - (9) Penyetoran penerimaan dapat dilakukan pada hari berikutnya dalam hal penerimaan diterima:
 - a. pada hari libur atau diliburkan; atau
 - b. setelah jam operasional bank berakhir.
 - (10) Penetapan batas waktu (*cut-off*) penerimaan untuk disetorkan pada hari yang sama dengan memperhatikan waktu jam operasional bank berakhir dan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan penyetoran.

Bagian Keempat
Pengeluaran kas

Pasal 28

- (1) Pengeluaran kas RSUD meliputi:
 - a. belanja untuk kegiatan operasional; dan
 - b. penyaluran dana layanan bagi RSUD.
 - (2) Belanja untuk kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- 

- (3) Penyaluran dana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. belanja terkait dengan layanan; dan
 - b. penyaluran pembiayaan.
- (4) Belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pembayaran kegiatan layanan yang tidak diharapkan untuk diterima kembali yang dapat berupa hibah.
- (5) Penyaluran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan pendanaan yang dikeluarkan untuk membiayai suatu kegiatan atau proyek berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara RSUD dengan masyarakat/lembaga yang harus dikembalikan dengan persyaratan tertentu.

Pasal 29

Dalam proses pengeluaran kas, harus ada pemisahan secara jelas antara penanggung jawab kegiatan/pembuat komitmen, pihak yang menguji dan menyetujui permintaan pembayaran, dan pihak yang melakukan pembayaran, pihak yang menerima pembayaran.

Pasal 30

- (1) RSUD melakukan pelimpahan kas secara berkala dari Rekening Operasional Penerimaan RSUD ke Rekening Operasional Pengeluaran BLUD dalam rangka belanja untuk kegiatan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, berdasarkan perencanaan kebutuhan dana yang akurat atau berdasarkan dokumen pengeluaran kas yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Perencanaan dana yang akurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kebutuhan kas yang diperlukan untuk segera dilakukan pengeluaran.
- (3) Pelaksanaan belanja untuk kegiatan operasional yang sumber dananya dari alokasi APBD (rupiah murni) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Penyaluran belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan transfer dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran RSUD/Rekening Operasional RSUD kepada rekening pihak ketiga.
- (2) Penyaluran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b dilakukan dengan transfer dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran RSUD/Rekening Operasional RSUD atau Rekening Dana Kelolaan RSUD kepada rekening pihak ketiga.



Bagian Kelima
Optimalisasi Kas

Pasal 32

- (1) RSUD mengoptimalkan kas pada Rekening Operasional Penerimaan RSUD/Rekening Operasional RSUD, dan/atau Rekening Dana Kelolaan RSUD dengan melakukan investasi jangka pendek.
- (2) Termasuk dalam pengertian kas yang harus dioptimalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kas yang dimiliki sebagai akibat perbedaan waktu diterimanya kas dengan saat dikeluarkannya kas.

Bagian Keenam
Penatausahaan Keuangan BLUD
Paragraf 1
Umum

Pasal 33

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD (tata usaha realisasi anggaran BLUD) dilakukan setelah DBA dan Anggaran Kas BLUD disahkan PPKD.
 - (2) Tata kerja dan tata laksana pelaksanaan anggaran RSUD dilakukan melalui penatausahaan keuangan meliputi:
 - a. pendapatan, Belanja dan Pembiayaan BLUD;
 - b. utang dan piutang;
 - c. persediaan, asset tetap dan investasi ; dan
 - d. ekuitas
 - (3) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan beberapa pihak yang terlibat terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Pejabat Keuangan BLUD;
 - c. Bendahara Penerimaan UOBK BLUD; dan
 - d. Bendahara Pengeluaran UOBK BLUD.
 - (4) Selain Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) para pihak terkait realisasi anggaran BLUD terdiri dari:
 - a. Pelaksana Teknis Kegiatan pada kegiatan-kegiatan RSUD.
 - b. Unit Kerja Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/ Jasa;
 - c. Instalasi/Unit Pengadaan Barang/Jasa pada RSUD;
 - d. Panitia Pengadaan Barang/ Jasa pada RSUD; dan
 - e. Pejabat Pengadaan; dan
 - f. Staf Pelaksana Teknis Kegiatan;
- 

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, direktur menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Direktur.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2), Direktur menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP).
- (5) Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud Ayat (4) hanya memuat dana yang berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (6) Dalam keadaan tertentu dalam sistem keuangan BLUD dalam rangka mencatat transaksi-transaksi yang sumber dananya dari Rekening Kas Umum daerah para pihak lain yang dapat terlibat adalah Bendahara APBD.
- (7) Penatausahaan keuangan BLUD dilaksanakan tidak mencakup penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan APBD, dalam hal ini penatausahaan dilakukan oleh Bendahara APBD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Dinas.

Pasal 35

- (1) Dalam BLUD dapat ditetapkan Bendahara Penerimaan UOBK dan Bendahara Pengeluaran UOBK yang dapat memiliki Rekening Kas tersendiri.
 - (2) Bendahara Penerimaan UOBK dalam batas waktu paling lama 1 (satu) hari kecuali keadaan geografis kurang mendukung atau penerimaan yang diterimanya secara tunai ke rekening Kas BLUD.
 - (3) Pendapatan secara non tunai dilakukan dengan cara menyeter atau transfer langsung ke Rekening Bendahara Penerimaan dan/atau rekening kas BLUD.
 - (4) Dalam hal Direktur berhalangan sementara atau tetap, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani Surat Otorisasi Pencairan Dana (OPD).
 - (5) Pejabat yang diberi kewenangan menandatangani Surat OPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (6) Dalam hal Pejabat yang diberi kewenangan berhalangan sementara atau tetap dapat ditunjuk Pelaksana Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 

Pasal 36

- (1) Berdasarkan pos akun besar anggaran BLUD, penatausahaan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu penatausahaan pendapatan BLUD, Penatausahaan Belanja BLUD dan Penatausahaan Pembiayaan BLUD.
- (2) Selain penatausahaan pada pos akun besar anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilaksanakan berdasarkan kemungkinan-kemungkinan mekanisme, jenis bendahara dan jumlah rekening kas yang digunakan, dengan penatausahaan sebagai berikut:
 - a. proses pelaksanaan pendapatan BLUD;
 - b. pembukuan pendapatan Bendahara Penerimaan BLUD;
 - c. proses Pelaksanaan Belanja BLUD;
 - d. pembukuan belanja bendahara BLUD;
 - e. proses keuangan di Pejabat Keuangan BLUD;
 - f. pembukuan di pejabat keuangan BLUD;
 - g. pertanggungjawaban pendapatan BLUD; dan
 - h. pertanggungjawaban belanja BLUD;

Bagian Ketujuh Proses Pelaksanaan Belanja BLUD Paragraf 1 Umum

Pasal 37

- (1) Komponen dalam Penatausahaan Belanja BLUD terdiri dari Belanja Operasional dan Belanja Modal.
 - (2) Realisasi dari belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui suatu mekanisme Penatausahaan Belanja BLUD dengan Rekening Belanja yang terdiri dari :
 - a. rekening kas BLUD;
 - b. rekening di Bendahara Penerimaan BLUD; dan
 - c. rekening di Bendahara Pengeluaran BLUD.
 - (3) Bendahara Pengeluaran UOBK mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana (Surat-PPD) dalam rangka melaksanakan belanja yang dapat berupa:
 - a. Surat PPD Uang Persediaan (UP) yang dipergunakan untuk mengisi uang persediaan (UP) .
 - b. Ganti Uang (GU), yang dipergunakan untuk mengganti UP yang sudah dipakai.
 - c. Langsung (LS) yang dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
 - (4) Pengajuan Surat UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan Surat-PPD- GU.
- 

- (5) Pengelolaan /penyusunan, jenis dan cara penetapan Surat-PPD (UP, GU, LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Bendahara Pengeluaran BLUD.

Paragraf 2
Surat Otorisasi Pencairan Dana

Pasal 38

- (1) Surat Otorisasi Pencairan Dana (OPD) dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis meliputi:
 - a. surat OPD UP;
 - b. surat OPD GU; dan
 - c. surat OPD LS.
- (2) Surat – OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditanda tangani oleh Direktur.
- (3) Surat-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan.
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat-OPD:
 - a. diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari sejak Surat-PPD diterima; dan
 - b. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat-PPD. (Surat Permintaan Pencairan Dana).

Paragraf 3
Surat Pencairan Dana

Pasal 39

- (1) Surat Pencairan Dana (Surat-PD) dibedakan menjadi 3 (tiga) sesuai dengan jenis Surat-PD yaitu:
 - a. surat OPD UP;
 - b. surat OPD GU; dan
 - c. surat-PD UP/GU/LS.
 - (2) Setelah Direktur memberi persetujuan untuk mencairkan uang dalam bentuk Surat-OPD, maka Pejabat Keuangan mencairkan pembayaran dengan cara mengeluarkan Surat Pencairan Dana (Surat-PD) yang nantinya digunakan untuk pembayaran atau diberikan kepada pihak ketiga.
 - (3) Surat-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan dalam hal:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan.
 - b. Didukung dengan kelengkapan dokumen.
- 

Bagian Kedelapan
Pembukuan Belanja Bendahara BLUD

Pasal 40

- (1) Pembukuan Belanja BLUD dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD dengan menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran BLUD;
 - b. Buku Pembantu BKU Pengeluaran BLUD sesuai dengan kebutuhan seperti:
 - 1) Buku Pembantu Kas Tunai;
 - 2) Buku Pembantu Simpanan/bank;
 - 3) Buku Pembantu Panjar;
 - 4) Buku Pembantu Pajak; dan
 - 5) Buku Pembantu Sub Rincian Objek Belanja.
- (2) Pembukuan Belanja dari dana APBD idealnya dilakukan oleh bendahara pengeluaran pembantu pada RSUD menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran BLUD;
 - b. Buku Pembantu BKU Pengeluaran BLUD sesuai dengan kebutuhan seperti
 - 1) Buku Pembantu Kas Tunai;
 - 2) Buku Pembantu Simpanan/bank;
 - 3) Buku Pembantu Panjar; dan
 - 4) Buku Pembantu Pajak;
- (3) Dalam konteks penyajian laporan keuangan BLUD, Bendahara pengeluaran BLUD mencatat transaksi dari dana APBD berdasarkan:
 - a. bukti transaksi;
 - b. laporan Pertanggungjawaban UP/GU Bendahara Pengeluaran;
 - c. BKU dan Buku Pembantunya ; dan
 - d. Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara Pengeluaran Pembantu APBD.
- (4) Dalam pelaksanaannya, tidak semua dokumen pembukuan digunakan secara bersamaan untuk membukukan satu transaksi keuangan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran BLUD.
- (5) Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan yaitu:
 - a. surat OPD UP/GU/LS;
 - b. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - c. dokumen-dokumen pendukung lainnya sebagaimana yang diatur dalam perUU. Yang berlaku.

Pasal 41

- (1) Pembukuan untuk transaksi dapat di pisahkan antara BLUD dengan APBD.
 - (2) Buku-buku yang dapat digunakan untuk pembukuan transaksi belanja menggunakan sumber pendapatan APBD yang dicatat berdasarkan bukti-bukti transaksi adalah sebagai berikut:
- 

- a. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran APBD;
- b. Buku Pembantu BKU Pengeluaran APBD sesuai dengan kebutuhan :
 - 1) Buku Pembantu Pajak;
 - 2) Buku Pembantu Sub Rincian Objek Belanja.

Bagian Kesembilan
Proses Keuangan Di Pejabat Keuangan BLUD

Pasal 42

Proses keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan BLUD meliputi proses keuangan atas:

- a. penerimaan pendapatan BLUD (Pendapatan BLUD;
- b. penerimaan Pembiayaan BLUD.
- c. pengeluaran Belanja BLUD baik untuk mekanisme UP/GU maupun LS;
- d. pengeluaran Pembiayaan BLUD; dan
- e. pengeluaran Setara Kas dan Non Anggaran.

Bagian Kesepuluh
Pertanggungjawaban Pendapatan BLUD

Pasal 43

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang kepada Direktur melalui Pejabat Keuangan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bendahara penerimaan BLUD memuat Informasi tentang rekapitulasi penerimaan, penyeteroran dan saldo kas yang ada di bendahara.
- (3) LPJ sebagaimana dimaksud Ayat (2) terdiri dari:
 - a. BKU Penerimaan yang telah ditutup pada akhir bulan berkenaan;
 - b. Register STS; dan
 - c. Bukti penerimaan yang sah dan lengkap.

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban Belanja BLUD
Paragraf 1
Umum

Pasal 44

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. pertanggungjawaban penggunaan UP/GU/LS
 - b. pertanggungjawaban bulanan



Paragraf 2
Pertanggungjawaban Penggunaan Uang Persediaan
dan Ganti Uang Persediaan

Pasal 45

- (1) Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan setiap akan mengajukan GU.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Uang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan bukti bukti belanja yang sah.

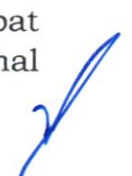
Paragraf 3
Pertanggungjawaban Bulanan

Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban bulanan dibuat oleh Bendahara Pengeluaran BLUD dan disampaikan kepada Direktur paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban Bulanan berupa SPJ dilampiri dengan:
 - a. Buku Kas Umum Pengeluaran ; dan
 - b. Laporan Penutupan Kas
- (3) Pertanggungjawaban bulanan pada bulan terakhir tahun anggaran disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan tersebut.

Bagian Keduabelas
Utang Piutang
Paragraf 1
Akun Piutang

Pasal 47

- (1) Piutang pada BLUD dapat diklasifikasikan terdiri dari:
 - a. Piutang dari kegiatan Operasional BLUD;
 - b. Piutang dari kegiatan Non Operasional BLUD.
 - (2) Piutang dari kegiatan Operasional BLUD dapat berasal dari piutang dari pendapatan operasional BLUD yang terdapat pada LO yaitu:
 - a. piutang dari pendapatan jasa layanan dari masyarakat;
 - b. piutang dari pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan
 - c. piutang dari pendapatan hasil kerja sama;
 - d. piutang dari pendapatan hibah;
 - e. piutang dari pendapatan Usaha lainnya ;
 - f. piutang dari pendapatan APBD.
 - (3) Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD dapat berasal dari piutang dari pendapatan non operasional BLUD yang terdapat pada LO yaitu:
- 

- a. Piutang pendapatan dari surplus penjualan aset non lancar;
- b. Piutang pendapatan dari surplus kegiatan non operasional lainnya misalnya seperti surplus dari pembebasan kewajiban hutang.
- (4) Selain piutang sebagaimana dimaksud ayat (2) dan Ayat (3) piutang pada BLUD juga dapat berasal dari:
 - a. belanja dibayar di muka (*prepaid*); dan
 - b. Uang muka belanja (*prepayment*).
- (5) Piutang disajikan di neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- (6) Nilai bersih sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- (7) Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang.
- (8) Kualitas piutang sebagaimana dimaksud ayat (7) dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. kualitas Piutang Lancar;
 - b. kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. kualitas Piutang Diragukan; dan
 - d. kualitas Piutang Macet.

Bagian Ketigabelas
Persediaan, Aset Tetap Dan Investasi
Paragraf 1
Akun Persediaan

Pasal 48

- (1) Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional.
- (2) Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional.
 - b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi.
 - c. barang dalam proses produksi untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- (3) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang dilaporkan dalam neraca, dengan tetap di catat dalam Laporan Keuangan.

Paragraf 2
Akun Aset Tetap

Pasal 49

- (1) Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan.
 - (2) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas.
 - (3) Klasifikasi aset tetap terdiri dari:
- 

- a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. Konstruksi dalam pengerjaan, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan;
 - f. Akumulasi Penyusutan, mencakup jumlah/ akumulasi penyusutan dari tahun sebelumnya sampai dengan tahun berkenaan; dan
 - g. aset tetap lainnya;
- (4) Kriteria aset tetap, sebagai berikut:
- a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- (5) Batas minimal kapitalisasi aset tetap BLUD mengacu pada kebijakan Akuntansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, dapat diperlakukan sebagai persediaan atau aset lainnya, sesuai metode pencatatan yang digunakan.

Pasal 50

- (1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
- (2) Dalam hal penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Paragraf 3 Investasi

Pasal 51

- (1) Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalty, atau manfaat social, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - (2) Investasi sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan instrument yang dapat digunakan oleh BLUD untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
- 

Pasal 52

- (1) Investasi pada RSUD dikategorikan berdasarkan jangka waktunya yaitu:
 - a. Investasi jangka pendek ; dan
 - b. Investasi jangka panjang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- (3) Investasi jangka pendek digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana BLUD dapat menjual investasi tersebut.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud Ayat (1) huruf b, merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan.
- (5) Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya yaitu:
 - a. Investasi jangka panjang non permanen; dan
 - b. Investasi jangka panjang permanen.
- (6) Investasi jangka panjang non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, pada BLUD antara lain:
 - a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - c. Investasi non permanen lainnya.

Pasal 53

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Depositi pada bank umum dengan jangka waktu 3 sampai dengan 12 bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. Surat berharga negara jangka pendek.
- (3) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. di tujuan untuk manajemen kas; dan
 - c. Instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 54

- (1) Dalam hal terjadi transaksi pelepasan (divestasi) investasi BLUD, terdapat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kas yang diterima oleh BLUD dari pelepasan investasi BLUD dilakukan pengesahan ke PPKD dalam rangka mencatat dan menyajikan penerimaan pengembalian pembiayaan investasi jangka panjang BLUD di Laporan Realisasi Anggaran, dan mengurangi saldo nilai investasi jangka panjang BLUD serta penambahan saldo Kas dan Bank BLUD di Neraca.
 - b. Kas yang diterima dari transaksi pelepasan Investasi BLUD tersebut tidak diperlakukan sebagai pendapatan operasional BLUD.
- 

- (2) Dalam hal BLUD mendapatkan penugasan pengelolaan investasi BUD yang dananya berasal dari realisasi pengeluaran pembiayaan investasi jangka panjang BUD, diperlakukan sebagai berikut:
- Pengeluaran kas atas Dana Kelolaan BLUD tersebut diakui dan dicatat oleh BLUD sebagai reklasifikasi dari Dana Kelolaan BLUD yang belum di gulirkan/di investasikan menjadi Dana Bergulir dan/atau Investasi Non Permanen Lainnya di Neraca.
 - Pengembalian Dana Bergulir dari masyarakat dan/atau Investasi Non Permanen Lainnya di catat oleh BLUD sebagai reklasifikasi dari Dana Bergulir dan/atau Investasi Non Permanen Liannya menjadi Dana Kelolaan BLUD yang belum di Gulirkan/Di investasikan di Neraca.

Bagian Keempatbelas Ekuitas

Pasal 55

- Ekuitas merupakan kekayaan bersih RSUD berasal dari selisih antara aset dan kewajiban RSUD pada tanggal laporan.
- Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan RSUD dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Pasal 56

- Laporan Perubahan Ekuitas sebagaimana dimaksud Pasal 55 ayat (3) menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
 - Ekuitas Awal;
 - Surplus / defisit LO pada periode bersangkutan; dan
 - Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - Koreksi mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - Perubahan nilai aset karena revaluasi aset tetap.
 - Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam catatan atas Laporan Keuangan.
- 

BAB VII
PENGELOLAAN BMD PADA BLUD
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 57

- (1) RSUD merupakan UOBK pada Dinas Kesehatan yang memiliki otonomi dalam penggunaan dan penatausahaan BMD.
- (2) Sebagai UOBK sebagaimana dimaksud ayat (1), dalam pengelolaan BMD, Direktur selaku KPB.
- (3) BMD merupakan kekayaan daerah yang merupakan bagian entitas kekayaan daerah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup Pengelolaan BMD

Pasal 58

Ruang lingkup pengelolaan BMD pada RSUD meliputi:

- a. Pejabat Pengelola BMD;
- b. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. Pengadaan;
- d. Penggunaan;
- e. Pemanfaatan;
- f. Pengamanan dan Pemeliharaan;
- g. Penilaian;
- h. Pemindahtanganan;
- i. Pemusnahan;
- j. Penatausahaan;
- k. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian;
- l. BMD berupa rumah negara; dan
- m. ganti rugi.

Bagian Ketiga
KPB

Pasal 59

- (1) Direktur selaku KPB berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi RSUD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan/ pendapatan BLUD lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- 

- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (2) Penunjukan Direktur sebagai KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Pejabat Penatausahaan KPB

Pasal 60

- (1) Pejabat Penatausahaan KPB ditetapkan oleh Bupati atas usul KPB.
- (2) Pejabat Penatausahaan KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada KPB;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD/beban BLUD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh KPB;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD.
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;



- i meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
- j melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
- k meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang KPB dan/atau Pengurus Barang.

Bagian Kelima
Pengurus Barang KPB

Pasal 61

- (1) Pengurus Barang KPB diusulkan oleh KPB kepada Bupati.
 - (2) Pengurus Barang KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD/ anggaran BLUD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d membantu mengamankan BMD yang berada pada KPB;
 - e menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f menyiapkan dokumen pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan.
 - g menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - h menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - i mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang KPB;
 - j menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - k membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
 - l memberi label BMD;
 - m mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan KPB atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - n melakukan stock opname barang persediaan;
 - o menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - p melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang KPB dan laporan BMD; dan
- 

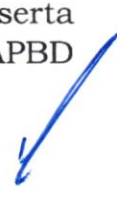
- q membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui KPB setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan KPB.
- (3) Pengurus Barang KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada KPB dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (4) Pengurus Barang KPB dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD/BLUD/pendapatan lainnya yang sah.
 - (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi administratif Pengurus Barang KPB dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang KPB.
 - (6) Pengurus Barang KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pembantu Pengurus Barang KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam
Perencanaan
Paragraf 1
Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 62

- (1) KPB menyusun, menetapkan dan mengajukan perencanaan BMD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD serta ketersediaan BMD yang ada.
- (3) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada KPB.
- (4) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada RSUD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 63

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja RSUD ditetapkan.
 - (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi RSUD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran untuk APBD dan RBA untuk anggaran BLUD.
- 

Pasal 64

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja RSUD.
- (2) Kecuali untuk penghapusan, perencanaan kebutuhan BMD berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada RSUD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Dikecualikan untuk Standar barang, dan standar harga yang bersifat *cito*/mendesak dan yang digunakan untuk belanja berasal dari Anggaran BLUD dapat ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Pasal 65

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas kesehatan.
- (3) Direktur selaku KPB mengusulkan RKBMD pengadaan BMD berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 66

- (1) KPB menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh semua bagian/bidang/unit yang berada di lingkungan RSUD yang dipimpinnya.
 - (2) KPB menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
 - (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama KPB dengan memperhatikan databarang pada KPB.
 - (4) Data barang pada KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
- 

- a. laporan Daftar Barang KPB bulanan;
- b. laporan Daftar Barang KPB semesteran;
- c. laporan Daftar Barang KPB tahunan;
- d. laporan Daftar BMD semesteran; dan
- e. laporan Daftar BMD tahunan.

Pasal 67

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh KPB sebagai dasar penyusunan RKA untuk APBD dan RBA untuk yang berasal dari Anggaran BLUD pada RSUD.

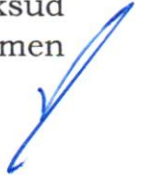
Pasal 68

- (1) RKBMD pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh KPB terhadap BMD meliputi:
 - a. berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh KPB yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Paragraf 2

Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 69

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. perencanaan pemeliharaan;
 - c. perencanaan pemanfaatan;
 - d. perencanaan pemindahtanganan; dan
 - e. perencanaan penghapusan.
 - (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
 - (3) Perencanaan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
 - (4) Perencanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
 - (5) Perencanaan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- 

- (6) Perencanaan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Ketentuan mengenai Tata cara penyusunan RKBMD diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 70

- (1) KPB dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

Paragraf 4
Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 71

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh KPB kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh KPB bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kelima
Pengadaan

Pasal 72

Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 73

- (1) KPB menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

Bagian Keenam Penggunaan BMD

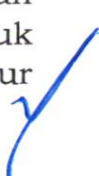
Pasal 74

- (1) Direktur menetapkan status penggunaan BMD pada RSUD.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diantaranya BMD pada RSUD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan.
- (4) Penetapan status penggunaan BMD pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 75

- (1) Penggunaan BMD pada RSUD meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMD RSUD ;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD RSUD ;
 - c. penggunaan sementara BMD RSUD ; dan
 - d. penetapan status penggunaan BMD RSUD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD ; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi bidang Kesehatan pada RSUD.

Pasal 76

- (1) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
 - a. barang persediaan;
 - b. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - d. Aset Tetap Renovasi
 - (2) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Direktur selaku KPB pada RSUD.
- 

- (3) KPB wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada RSUD kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Setelah Direktur selaku KPB menyerahkan BMD, Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, bukan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), KPB dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

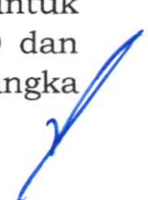
Pasal 77

- (1) Bupati menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Direktur selaku KPB karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada RSUD dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi KPB;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Bagian Ketujuh Penetapan status penggunaan

Pasal 78

BMD ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada RSUD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum bidang kesehatan.



Pasal 79

- (1) Status penggunaan BMD ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Status penggunaan BMD dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan
- (3) Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pengguna melaporkan BMD yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
 - b. Pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 80

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Direktur selaku KPB.
- (2) KPB wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi KPB kepada Bupati melalui Pengelola.

Bagian Kedelapan Pemanfaatan

Pasal 81

- (1) Pemanfaatan BMD pada RSUD dilaksanakan oleh Direktur selaku KPB dapat dalam bentuk kerjasama.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan dengan persetujuan Pengelola Barang/Bupati;
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan dan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang diperoleh dari pendapatan APBD/anggaran BLUD/pendapatan lainnya yang sah;
- (4) Pemanfaatan BMD daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan bidang pelayanan kesehatan/ RSUD.

Pasal 82

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan BMD dibebankan pada mitra.
- 

- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra dapat dibebankan pada APBD/Anggaran BLUD/perolehan lain-lain yang sah.
- (3) KPB menyampaikan Laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (4) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.
- (5) Pendapatan BLUD dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum bidang kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsi pada RSUD merupakan penerimaan yang disetorkan sesuai asal pendapatan sebagai berikut:
 - a. Perolehan dari APBD dan semi APBD disetorkan ke rekening Kas Daerah Kabupaten Nganjuk.
 - b. Perolehan dari Anggaran BLUD/perolehan lain-lain yang sah disetorkan ke rekening BLUD.

Pasal 83

- (1) BMD pada RSUD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) Seluruh BMD pada RSUD dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.

Pasal 84

- (1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD pada RSUD adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Kesembilan Bentuk Pemanfaatan

Pasal 85

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:

- a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP);
 - d. BGS atau BSG; dan
 - e. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)
- 

Paragraf 1
Sewa

Pasal 86

- (1) Penyewaan BMD pada RSUD dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD sebagai penunjang kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan bidang kesehatan pada RSUD;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi KPB; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan RSUD.

Pasal 87

- (1) BMD pada RSUD yang dapat disewa berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan pada KPB yang tidak diserahkan kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Direktur selaku KPB ; dan/ atau
 - c. Selain tanah dan /atau bangunan.
- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh KPB setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa BMD pada RSUD meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 88

- (1) Jangka waktu sewa BMD pada RSUD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
 - (2) Jangka waktu sewa BMD pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- 

- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Formula tarif/besaran sewa BMD pada RSUD ditetapkan oleh Bupati.
- a. untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD pada RSUD.
- (4) Besaran sewa atas BMD RSUD untuk KSPI atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (5) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.
- (6) Pelaksanaan sewa BMD RSUD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Direktur, untuk BMD pada RSUD.
- (7) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil sewa BMD pada RSUD merupakan penerimaan BLUD dan seluruhnya menjadi pendapatan disetorkan ke rekening Kas BLUD.
- (9) Penyetoran uang sewa diatur dalam perjanjian Sewa sesuai kesepakatan para Pihak (Direktur dengan Pihak Penyewa).
- (10) Penyetoran uang sewa sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) termasuk:
- a. Sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
 - b. Sewa untuk BMD dengan karakteristik/sifat khusus.

Pasal 89

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Direktur; dan
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan,
- 

Paragraf 4
Pinjam Pakai

Pasal 90

Pinjam pakai dapat dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. mengoptimalkan BMD pada RSUD yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi KPB; dan
- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan.

Pasal 91

- (1) Pinjam pakai BMD pada RSUD dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan urusan bidang kesehatan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai BMD pada RSUD dilakukan oleh Direktur untuk BMD yang berada pada KPB.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 92

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selamajangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 93

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Direktur selaku KPB apabila BMD berada pada KPB.
 - (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
 - (3) KPB melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Pengelola Barang apabila BMD berada pada KPB.
- 

Paragraf 3
Kerjasama Pemanfaatan (KSP) BMD

Pasal 94

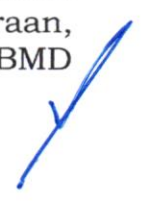
- (1) RSUD dapat melakukan kerjasama dengan Pihak Lain, memanfaatkan BMD dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.
- (2) Kerjasama dengan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan didasarkan pada prinsip:
 - a. efisiensi;
 - b. efektivitas;
 - c. ekonomi; dan
 - d. saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial.
- (4) Kerja sama dengan Pihak Lain sebagaimana pada ayat (1) dapat berdasarkan prakarsa/inisiatif RSUD menawarkan kerja sama kepada Pihak Lain atau berdasarkan penawaran pihak lain untuk melaksanakan kerja sama dengan RSUD mengenai objek tertentu.
- (5) Kerja sama dengan Pihak Lain sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dilaksanakan dengan berpedoman pada praktek bisnis yang sehat.
- (6) Tujuan RSUD melakukan kerja sama dengan Pihak Lain adalah:
 - a. meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan pada RSUD;
 - b. memberikan nilai tambah bagi RSUD;
 - c. memperoleh barang dan/atau jasa yang dibutuhkan RSUD secara efektif dan efisien dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD;
 - d. memperoleh aset RSUD melalui kemitraan;
 - e. mengoptimalkan penggunaan aset RSUD;
 - f. memanfaatkan aset RSUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD;
 - g. meningkatkan pendapatan RSUD yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD sesuai RBA; dan
 - h. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelayanan publik.
- (7) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk perjanjian antara Direktur selaku KPB dengan Pihak Lain.
- (8) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilarang mengalihkan pemanfaatan BMD kecuali atas persetujuan Direktur dan disertai pembayaran kompensasi dalam hal terdapat keuntungan atas pengalihan pemanfaatan BMD dimaksud.
- (9) Pihak Lain terdiri atas:

- a. Kementerian Negara/ Lembaga/ Satker;
 - b. Pemerintahan Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Badan Layanan Umum;
 - f. Badan Layanan Umum Daerah;
 - g. Perusahaan Swasta;
 - h. Yayasan;
 - i. Koperasi;
 - j. Perorangan; dan/atau;
 - k. subjek hukum/badan hukum/entitas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) KPB melakukan penyusunan rencana kerjasama dari pemanfaatan BMD/aset dan/atau manajemen/manusia yang paling sedikit menjelaskan secara ringkas tentang maksud dan tujuan, bentuk, dan hasil analisis serta evaluasi 'dari aspek teknis, aspek keuangan, dan aspek hukum.

Pasal 95

- (1) Objek KSP meliputi BMD pada RSUD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada KPB.
- (2) Objek KSP BMD pada RSUD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Aset RSUD selain tanah dan/atau gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk aset tak berwujud.
- (4) Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. perangkat lunak komputer (software);
 - b. lisensi dan franchise;
 - c. hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - d. hak cipta (*copyright*), paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya;
 - e. merk dagang;
 - f. karya seni yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
 - g. aset tak berwujud lainnya
- (5) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah KPB dengan persetujuan Pengelola Barang/Bupati, untuk BMD pada RSUD yang berada pada KPB.

Pasal 96

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD maupun dana BLUD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD pada RSUD yang dikerjasamakan.
- 

- (2) Mitra KSP dapat dipilih melalui tender, kecuali untuk BMD pada RSUD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung dan/atau beauty contest.
- (3) BMD pada RSUD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti layanan laboratorium, hemodialisis, radiologi;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD pada RSUD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh KPB terhadap BUMN/BUMD, atau anak perusahaan BUMN/BUMD yang diperlakukan sama dengan BUMN/BUMD yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengadaan BMD selain memiliki karakteristik khusus sebagaimana dimaksud Ayat (3) juga dapat dilakukan untuk jenis BMD yang memiliki karakteristik cito, urgen, spesifik, khusus, tertentu.
- (6) Karakteristik cito, urgen, spesifik, khusus, tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Bupati/Peraturan Direktur tersendiri tentang Pengadaan Barang/Jasa BLUD.
- (7) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetorkan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas BLUD.
- (8) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian BLUD, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima BLUD dengan nilai investasi mitra dalam KSP.
- (9) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD pada RSUD yang menjadi objek KSP.
- (10) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan KPB sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada BLUD.
- (11) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (12) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (13) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh KPB, untuk BMD pada RSUD
- (14) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (15) Dalam hal KSP atas BMD pada RSUD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Paragraf 4
Pelaksanaan KSP BMD

Pasal 97

KSP BMD Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 95 ayat (1) huruf a, dilakukan dalam bentuk:

- a. mitra mendayagunakan tanah dan/atau gedung dan bangunan milik RSUD untuk kegiatan yang terkait atau dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian (sewa);
- b. mitra mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik RSUD dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada RSUD, untuk kemudian digunakan oleh Mitra atau Mitra bersama RSUD untuk kegiatan yang terkait atau dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian (bangun serah guna); dan/atau
- c. mitra mendirikan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik RSUD, untuk kemudian digunakan oleh Mitra untuk kegiatan yang terkait atau dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD dan Mitra menyerahkan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada RSUD sesuai jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian (bangun guna serah).

Pasal 98

- (1) KSP BMD Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 97 huruf a, dilaksanakan melalui Penunjukan Langsung berdasarkan Keputusan Direktur.
- (2) KSP BMD Tanah dan/ atau Bangunan sebagai mana dimaksud dalam pasal 97 huruf b dan huruf c dilaksanakan melalui penunjukan langsung/*beauty contes*.

Pasal 99

Jangka waktu KSP BMD tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 97 huruf a, dapat dilakukan:

- a. berdasarkan periodesitas pendayagunaan per tahun, per bulan, per hari, atau per jam;
 - b. paling lama 15 (lima belas) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi;
- 

- c. untuk kerja sama infrastruktur dilakukan dalam jangka waktu paling lama 50 (lima puluh) tahun terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi; dan
- d. dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud huruf c, setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 100

- (1) Dalam hal jangka waktu pelaksanaan KSP BMD tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 99 berakhir, Mitra dapat memperpanjang sebagaimana dimaksud pada Pasal 99 huruf a.
- (2) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah:
 - a. pemanfaatan Tanah dan/ atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b dan huruf c dilakukan evaluasi atas pelaksanaan kerja sama dengan Mitra yang akan memperpanjang kerja sama;
 - b. rencana Pemanfaatan Aset yang disusun oleh Direktur; dan
 - c. naskah perjanjian ditetapkan.
- (3) Naskah perjanjian untuk KSP BMD dengan jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun dibuat di hadapan notaris.

Pasal 101

- (1) Dalam pelaksanaan KSP BMD tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, Direktur menetapkan kompensasi tetap dan dapat mengenakan imbal hasil kepada Mitra.
- (2) Besaran imbal hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan memperhitungkan:
 - a. omzet;
 - b. keuntungan; atau
 - c. biaya operasional.

Pasal 102

- (1) Dalam pelaksanaan KSP BMD tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, huruf c, RSUD mendapatkan imbalan berupa kompensasi tetap dan/atau imbal hasil.
 - (2) Besaran kompensasi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur dengan paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. nilai wajar atas tanah milik RSUD yang menjadi objek pemanfaatan aset;
 - b. nilai penghapusan bangunan; dan
 - c. estimasi nilai sisa bangunan pada akhir pelaksanaan Pemanfaatan BMD (terminal value).
 - (3) Nilai penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diperhitungkan dalam hal terdapat bangunan yang dihapuskan di atas tanah milik RSUD yang menjadi objek Pemanfaatan BMD.
- 

- (4) Besaran imbal hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan mempertimbangkan pendapatan dan belanja Pemanfaatan BMD.

Pasal 103

- (1) Pemilihan Pihak Lain/ Mitra dalam rangka KSP BMD tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, dilakukan dengan mekanisme Penunjukan Langsung.
- (2) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap Calon Pihak Lain/Mitra yang mengajukan permohonan.
- (3) Pemilihan Pihak Lain/Mitra dalam rangka KSP BMD tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b dan buruf c, dapat dilakukan dengan mekanisme tender dan/atau *Beauty Contest* berdasarkan keputusan Direktur.

Pasal 104

- (1) KSP BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap objek pemanfaatan aset berupa peralatan dan mesin milik pihak lain/mitra.
- (2) Pemanfaatan aset terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara RSUD mendayagunakan peralatan dan mesin milik pihak lain/mitra, untuk selanjutnya digunakan dalam pemberian pelayanan kesehatan sesuai jangka waktu tertentu yang disepakati.
- (3) Pemanfaatan aset terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan Keputusan Direktur.
- (4) RSUD mendapatkan imbal hasil dari pelaksanaan pemanfaatan aset terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 105

KSP BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. RSUD mendapatkan imbalan berupa kompensasi tetap, imbal hasil, dan/atau manfaat ekonomi lainnya;
 - b. mitra dapat mengajukan perpanjangan kerja sama;
 - c. perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam huruf b, ditetapkan oleh Direktur setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian; dan
 - d. dalam hal mitra tidak mengajukan perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam huruf b, mitra tidak diperbolehkan menggunakan manfaat dari aset selain tanah dan/atau bangunan milik RSUD demi kepentingan sendiri, dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga.
- 

Pasal 106

Pendapatan atau bagian pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan pengelolaan aset dengan menggunakan mekanisme pemanfaatan aset selain tanah dan/atau bangunan merupakan pendapatan RSUD yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD RSUD sesuai RBA.

Pasal 107

Pemilihan Pihak Lain/Mitra terhadap pemanfaatan aset selain KSP BMD selain Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, perizinan atau tender.

Pasal 108

- (1) KSP BMD berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP BMD sebagaimana tertuang dalam surat perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP BMD secara sepihak oleh Direktur;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP BMD; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP BMD:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh KPB untuk BMD yang berada pada KPB.
- (4) Pengakhiran KSP BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Paragraf 6

Kerjasama Operasional (KSO)

Pasal 109

- (1) Selain KSP BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, pada RSUD terdapat Kerjasama Operasional (KSO).
 - (2) KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan Pihak lain sebagai mitra kerja sama dengan tidak menggunakan BMD tetapi memanfaatkan barang/aset pihak lain.
- 

Pasal 110

- (1) KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dilakukan dengan cara BLUD mendayagunakan peralatan dan mesin milik pihak lain sebagai mitra, untuk selanjutnya digunakan dalam pemberian pelayanan umum BLUD sesuai jangka waktu tertentu yang disepakati.
- (2) Pemanfaatan barang/aset pihak lain dalam KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Keputusan Direktur.
- (3) RSUD mendapatkan imbal hasil dari pelaksanaan pemanfaatan barang atau aset terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemanfaatan barang/aset pihak lain dalam KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi namun tidak terbatas pada penyediaan:
 - a. alat kesehatan;
 - b. alat non kesehatan;
 - c. bahan penunjang diagnostik;
 - d. alat pelayanan penunjang medis (Laboratorium/Radiologi dan lain lain);
 - e. pelayanan Hemodialisis;
 - f. gas medis;
 - g. peralatan/mesin makan minum pasien;
 - h. jasa cleaning servis (pelayanan peralatan kebersihan);
 - i. jasa pelayanan ambulans;
 - j. jasa pembuatan dan pengembangan sistem informasi; dan
 - k. jasa pelayanan lainnya.

Pasal 111

KSO dengan pihak lain/mitra dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan/identifikasi kebutuhan;
- b. persiapan pelaksanaan KSO;
- c. penawaran kerja sama/undangan Pihak Lain sebagai calon mitra KSO;
- d. pemilihan mitra KSO;
- e. penetapan mitra KSO;
- f. penyusunan naskah perjanjian;
- g. penandatanganan naskah perjanjian;
- h. pelaksanaan KSO; dan
- i. monitoring dan evaluasi KSO;

Pasal 112

- (1) Direktur menetapkan perencanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 huruf a berdasarkan identifikasi mengenai kebutuhan pelayanan kesehatan yang memerlukan ketersediaan peralatan dan mesin yang direncanakan akan diperoleh melalui KSO.
 - (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 111 ayat (1) disusun seluruh Bagian/Bidang/Instalasi/Unit terkait dan di inventarisir serta disusun oleh Bagian Perencanaan.
- 

- (3) Dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
- a. tingkat efisiensi dan efektifitas jika dilaksanakan dengan KSO dibandingkan melalui sistem pengadaan barang dan/atau jasa;
 - b. nilai tambah yang didapatkan RSUD dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan;
 - c. volume kebutuhan barang dan/atau jasa;
 - d. jenis/spesifikasi barang dan/atau jasa;
 - e. ketersediaan barang dan/atau jasa di pasaran;
 - f. kemampuan dan ketersediaan Pihak Lain yang akan menjadi mitra KSO;
 - g. kondisi keuangan RSUD
 - h. kondisi teknis di lapangan; dan
 - i. jaminan mutu dan kontinuitas pelayanan.

Pasal 113

- (1) Setelah melaksanakan perencanaan dan identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam pasal 112, RSUD melakukan persiapan pelaksanaan KSO sekurang-kurangnya meliputi:
- a. memastikan ketersediaan anggaran pada RSUD;
 - b. penentuan jangka waktu pelaksanaan KSO;
 - c. penentuan objek KSO;
 - d. penentuan kriteria, spesifikasi, dan kualifikasi Pihak lain sebagai mitra KSO;
 - e. penentuan jadwal:
 - 1) penawaran rencana kerja sama dan/atau undangan kepada pihak lain/calon mitra KSO;
 - 2) pemilihan dan penetapan mitra KSO;
 - 3) penyusunan dan penandatanganan naskah perjanjian; dan
 - 4) pelaksanaan KSO dimulai.
 - f. melakukan negosiasi terhadap penawaran objek KSO.
- (2) Direktur dapat membentuk Tim Seleksi yang bertugas melaksanakan proses persiapan pelaksanaan KSO sampai dengan ditetapkannya Pihak Lain sebagai mitra KSO.

Pasal 114

- (3) Berdasarkan persiapan yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, RSUD melakukan penawaran rencana KSO atau undangan kepada pihak lain atau calon mitra KSO yang dianggap mampu melaksanakan pekerjaan sesuai objek KSO.
- (4) RSUD dapat melakukan penawaran atau undangan rencana KSO kepada pihak lain yang pernah menawarkan rencana kerja sama kepada Rumah Sakit untuk objek KSO yang sama.
- (5) Dalam melakukan penawaran atau undangan KSO kepada pihak lain, RSUD mempertimbangkan kemampuan pihak lain tersebut dalam melaksanakan KSO dengan tetap mengacu pada praktek bisnis yang sehat.
- 

Pasal 115

- (1) RSUD melakukan pemilihan Pihak lain sebagai Mitra KSO terhadap penyedia yang mendapatkan penawaran atau yang diundang untuk melakukan rencana KSO dan/atau penyedia yang menawarkan rencana KSO untuk objek tertentu dengan RSUD.
- (2) Dalam melakukan pemilihan Pihak Lain sebagai calon mitra KSO, RSUD mempertimbangkan:
 - a. kemampuan dan/atau kualifikasi calon mitra KSO;
 - b. harga yang termurah dan/atau yang paling efisien yang ditawarkan oleh calon mitra KSO kepada RSUD;
 - c. spesifikasi teknis yang ditawarkan oleh calon mitra KSO yang memberikan nilai tambah dan sesuai dengan kebutuhan RSUD;
 - d. pengelolaan manajemen dan proses operasional yang ditawarkan oleh calon mitra KSO yang paling sesuai dengan kebutuhan RSUD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan;
 - e. pengelolaan manajemen dan proses operasional yang ditawarkan oleh calon mitra KSO yang memberikan keuntungan baik berbentuk finansial dan/atau nonfinansial terhadap RSUD;
 - f. kemampuan calon mitra KSO dalam memenuhi kebutuhan Rumah Sakit;
 - g. itikad baik calon mitra KSO untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.
 - h. Pakta Integritas Mitra KSO yang menjamin bahwa Mitra KSO bebas KKN, kewajaran harga, bersedia mengembalikan uang apabila terdapat kerugian negara sesuai hasil audit.
- (3) Pemilihan calon mitra KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara transparan dengan berpedoman pada praktek bisnis yang sehat.
- (4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara membandingkan minimal terhadap 2 (dua) calon mitra KSO dengan mempertimbangkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam kondisi tertentu, RSUD dapat langsung menunjuk Penyedia sebagai Mitra KSO.

Pasal 116

- (1) Setelah melalui proses pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, RSUD menetapkan 1 (satu) mitra KSO untuk 1 (satu) objek KSO.
 - (2) Proses penetapan mitra KSO dilaksanakan setelah terjadi kesepakatan antara RSUD dengan calon mitra KSO untuk melaksanakan kerja sama.
- 

Pasal 117

- (1) RSUD bersama-sama dengan pihak lain yang ditetapkan sebagai mitra KSO menyusun naskah perjanjian.
- (2) Naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. keadaan memaksa/*force majeure*;
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. pengakhiran kerjasama.

Pasal 118

- (3) Naskah perjanjian yang telah disusun secara bersama-sama antara RSUD dan mitra KSO ditandatangani Direktur dan mitra KSO atau yang mewakili mitra KSO sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 119

- (1) Naskah Perjanjian yang telah ditandatangani oleh Direktur dan Mitra KSO atau yang mewakili mitra KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 menjadi dasar pelaksanaan KSO antara RSUD dan Mitra.
- (2) Pelaksanaan KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat tahun anggaran.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan KSO, pemanfaatan barang milik daerah/aset maupun penggabungan KSO dengan pemanfaatan barang milik daerah/aset paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

Pasal 120

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara/mekanisme pelaksanaan KSO antara RSUD dengan pihak lain/Mitra diatur dengan Standar Prosedur Operasional (SPO) yang ditetapkan Direktur.

Paragraf 7 Kerjasama KSM

Pasal 121

- (1) Selain KSP BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 dan KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, RSUD dapat melakukan Kerjasama dalam rangka pengelolaan aset dengan menggunakan mekanisme Kerjasama Sumber Daya Manusia dan/atau Manajemen (KSDM).

- (2) Pelaksanaan KSDM pada RSUD dilaksanakan dengan prinsip-prinsip:
 - a. tidak mengganggu kegiatan pemberian pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - b. biaya berkenaan dengan pelaksanaan kerjasama tidak boleh dibebankan pada anggaran APBD;
 - c. manfaat dari pengelolaan aset RSUD dapat digunakan sebagai dasar penerbitan surat berharga setelah mendapatkan izin dari Bupati;
 - d. tidak berakibat terjadinya pengalihan aset RSUD kepada Pihak Lain; dan
 - e. efektif, efisien, dan saling menguntungkan.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan mekanisme KSDM.
- (4) Biaya yang timbul dalam rangka persiapan pelaksanaan KSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibebankan pada Anggaran fungsional BLUD.
- (5) KSDM sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pendayagunaan Aset BLUD RSUD dan/atau Mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/ menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki BLUD RSUD; dan
 - b. pendayagunaan Aset BLUD RSUD dan/atau Mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/ menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki Pihak Lain/ Mitra.
- (6) Pihak Lain/Mitra terdiri atas:
 - a. Kementerian Negara/Lembaga/Satker;
 - b. pemerintah daerah;
 - c. badan usaha milik negara;
 - d. badan usaha milik daerah;
 - e. BLU;
 - f. BLUD;
 - g. perusahaan swasta dalam/luar negeri;
 - h. yayasan;
 - i. koperasi;
 - j. perorangan; dan/atau
 - k. subjek hukum/badan hukum/entitas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Direktur menetapkan Perencanaan KSDM yang paling sedikit menjelaskan secara ringkas tentang maksud dan tujuan, bentuk, dan hasil analisis dan evaluasi dari aspek teknis, aspek keuangan, dan aspek hukum.
- (8) Rencana KSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Bagian/Bidang/Instalasi/Unit terkait dan disusun oleh Bagian Perencanaan.
- (9) Direktur dapat melaksanakan konsolidasi/ penggabungan KSDM yang sejenis.

Pasal 122

- (1) Direktur melakukan KSDM untuk kegiatan yang terkait atau dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD RSUD.
- (2) KSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melibatkan Pihak Lain/Mitra.
- (3) KSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Keputusan Direktur.
- (4) KSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam naskah perjanjian antara Direktur dengan Pihak Lain/Mitra.
- (5) Pemilihan Pihak Lain/Mitra dalam pelaksanaan KSDM dapat dilakukan melalui mekanisme Penunjukan Langsung, / Beauty Contes/ Tender.
- (6) Dalam hal terjadi perubahan Direktur/KPB, KSDM tetap dilanjutkan pemberlakuannya.
- (7) Dalam hal Direktur yang baru memandang perlu untuk melakukan peninjauan kembali dan/atau ada upaya pengakhiran perjanjian kerjasama dapat dilakukan berdasarkan hasil penilaian Tim monitoring evaluasi Kerjasama.
- (8) Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengalihkan Pemanfaatan Aset, dari KSP, KSO dan KSDM kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Direktur dan disertai pembayaran kompensasi dalam hal terdapat keuntungan atas pengalihan Pemanfaatan dimaksud.

Pasal 123

- (1) Jangka waktu KSDM paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian.
- (2) Dalam hal jangka waktu KSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, KSDM dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi dan dapat dilakukan penyesuaian klausul dalam perjanjian.
- (3) Jangka waktu KSDM dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas dan dilaporkan kepada Bupati.

Paragraf 8 Tarif

Pasal 124

Tarif yang dikenakan kepada masyarakat terhadap layanan yang dihasilkan dari Pengelolaan Aset melalui KSP BMD, KSO dan KSDM berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.



Paragraf 9
Pembiayaan

Pasal 125

Biaya yang timbul dalam rangka persiapan pelaksanaan Pemanfaatan Aset, melalui KSP BMD, KSO dan KSDM dapat dibebankan pada APBD dan Anggaran Fungsional BLUD Rumah Sakit.

Paragraf 10
Hak RSUD berupa Perolehan pendapatan/
imbal hasil dari KSDM

Pasal 126

- (1) RSUD mendapatkan imbalan berupa kompensasi tetap, imbal hasil, dan/ atau manfaat ekonomi lainnya dari pelaksanaan KSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176.
- (2) Pendapatan atau bagian pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan pengelolaan aset dengan menggunakan mekanisme KSDM merupakan pendapatan RSUD yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja RSUD sesuai RBA.
- (3) Pendapatan atau bagian pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebagai penerimaan daerah bukan pajak RSUD atau Pendapatan fungsional BLUD.

Paragraf 11
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 127

Direktur melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan aset melalui KSP BMD, KSO dan KSDM pada RSUD yang berada dalam penguasaan KPB.

Paragraf 12
SPO

Pasal 128

Direktur menetapkan standar prosedur operasional yang diperlukan dalam pemanfaatan aset pada RSUD yang ditetapkan Direktur.

Paragraf 13
Permohonan Persetujuan

Pasal 129

Dalam hal pemanfaatan aset oleh KPB memerlukan persetujuan Pengelola Barang/Bupati, Permohonan persetujuan terkait disampaikan oleh Direktur dengan melampirkan analisis dan evaluasi terhadap:



- a. aspek manfaat;
- b. aspek finansial;
- c. aspek teknis;
- d. aspek hukum; dan
- e. aspek sosial.

Paragraf 14
Penyelesaian Kerugian

Pasal 130

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

Paragraf 15
Akuntansi, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 131

- (1) Setiap transaksi keuangan akibat dari KSP BMD, KSO dan KSDM pada RSUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
 - (2) Akuntansi dan laporan keuangan pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan sesuai dengan SAP berbasis akrual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Penyelenggaraan dan Pengembangan subsistem akuntansi pada RSUD dilaksanakan secara mandiri untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik yang terjadi di lingkup RSUD.
 - (4) Subsistem akuntansi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembangkan sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat untuk dapat mencatat transaksi, kejadian keuangan, dan akuntansi berdasarkan dokumen sumbernya yang menjadi pengakuan hak dan kewajiban pada RSUD secara transaksional.
 - (5) Penyelenggaraan dan pengembangan subsistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk:
 - a. prosedur dan subsistem akuntansi transaksional;
 - b. bagan akun standar;
 - c. dokumen sumber yang mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi yang lengkap dan selaras dalam penyusunan laporan keuangan pada RSUD sesuai dengan SAP dan kebijakan akuntansi sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. penyelenggaraan dan pengembangan sub sistem akuntansi berbasis teknologi informasi.
- 

Pasal 132

- (1) Hasil kerjasama RSUD merupakan pendapatan RSUD dengan sumber pendapatan dari hasil kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Pendapatan dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi RSUD merupakan penerimaan RSUD yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD RSUD.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipergunakan secara langsung untuk belanja atau membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA.

Paragraf 16

Pemantauan dan evaluasi Kerjasama

Pasal 133

- (1) Pelaksanaan kerjasama RSUD dengan pihak lain dilakukan pemantauan secara berkala oleh Direktur.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian dan dampak kerja sama.

Paragraf 17

BGS dan BSG

Pasal 134

- (1) BGS atau BSG BMD pada RSUD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. KPB memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan BLUD Bidang Pelayanan Kesehatan untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD/dana BLUD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
 - (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama RSUD.
 - (3) Biaya persiapan BGS atau BSG yang dikeluarkan KPB sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD/BLUD.
 - (4) Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya Mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan BLUD yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas BLUD.
 - (6) BGS atau BSG BMD pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh KPB setelah mendapat persetujuan Bupati
- 

Pasal 135

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Direktur.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 136

- (1) Jangka waktu pelaksanaan BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (2) Pemilihan mitra BGS atau BSG dapat dilaksanakan melalui tender.
 - (3) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pelaksanaan:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas BLUD setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1) tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 - 2) Bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD ada RSUD ; dan/atau
 - 3) hasil BSG.
 - (4) Mitra BGS BMD pada RSUD harus menyerahkan objek BGS kepada Direktur pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah maupun SPI.
 - (5) Dalam jangka waktu pelaksanaan BGS atau BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) bangunan beserta fasilitas dari hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung oleh KPB untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD.
 - (6) Pelaksanaan BGS atau BSG dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani antara Direktur dengan mitra BGS atau BSG.
 - (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS atau BSG;
 - d. hasil BGS atau BSG;
 - e. peruntukan BGS atau BSG;
 - f. jangka waktu BGS atau BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi KPB.
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- 

- j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS atau BSG;
 - k. Sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Akta Notaris.
 - (9) Penandatanganan perjanjian BGS atau BSG dilakukan setelah mitra BGS atau BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada BLUD.
 - (10) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS atau BSG.

Pasal 137

- (1) BGS atau BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Direktur;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS atau BSG; atau
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian, antara lain:
 - a. mitra BGS atau BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS atau BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS atau BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan force majeure.
- (3) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Direktur secara tertulis.

Paragraf 7 KSPI

Pasal 138

KSPI atas BMD pada RSUD dilakukan dengan pertimbangan:

- a. dalam rangka kepentingan umum pelayanan kesehatan dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi RSUD; dan



- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD/BLUD untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. APBD/BLUD untuk penyediaan infrastruktur; dan termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 139

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah KPB untuk BMD yang berada pada KPB.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara RSUD dan Pihak lain/ Badan Usaha.
- (3) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Badan Usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.

Pasal 140

- (1) PJKP KSPI atas BMD pada RSUD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJKP dalam rangka pelaksanaan kerja sama BLUD dengan Badan Usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD pada RSUD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Jangka waktu KSPI atas BMD pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Jangka waktu KSPI atas BMD pada RSUD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.

Pasal 141

- (1) Kewajiban Mitra KSPI:
 - a. memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI dan tidak menjaminkan, menggandakan, atau memindahtangankan BMD pada RSUD yang menjadi objek KSPI;
 - b. menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Direktur pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian;
 - c. melakukan penggantian BMD pada RSUD daerah yang menjadi objek KSPI apabila objek tersebut hilang akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; dan
 - d. melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI.
- 

- (2) Mitra KSPI dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi BMD pada RSUD sejak diserahkan kepada Direktur.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hasil dari KSPI atas BMD pada RSUD terdiri atas:
 - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
 - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas BLUD.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 142

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan BMD pada RSUD yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD objek KSPI.

Pasal 143

KSPI atas BMD pada RSUD.

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD;
- b. pengakhiran perjanjian KSPI atas BMD secara sepihak oleh Direktur; atau
- c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8 Tender

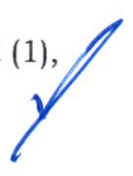
Pasal 144

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD pada RSUD kepada Mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan BMD yang efisien, efektif dan optimal.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui tahapan yang meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;

- e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra;
 - g. pelaksanaan tender; dan
 - h. pengusungan calon mitra.
- (3) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan tender di media massa nasional sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional dan website pemerintah daerah/SIRUP.
 - (4) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD pada RSUD berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh KPB kepada mitra yang tepat dari peserta calon yang lulus kualifikasi.
 - (5) Tender dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran.
 - (6) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal apabila:
 - a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini; atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri
 - (7) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.
 - (8) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
 - a. Tender dinyatakan gagal; atau
 - b. Peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
 - (9) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan *website* pemerintah daerah.
 - (10) Dalam hal tender ulang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.
 - (11) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang, peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
 - (12) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang, peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.

Bagian Kesembilan
Pengamanan dan Pemeliharaan
Paragraf 1
Pengamanan

Pasal 145

- (1) KPB melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
 - (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 

- a. pengamanan fisik;
- b. pengamanan administrasi; dan
- c. pengamanan hukum.

Pasal 146

- (1) Bukti kepemilikan BMD disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Paragraf 2 Pemeliharaan

Pasal 147

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan KPB.
- (2) KPB bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD dan Anggaran BLUD/perolehan lain-lain yang sah.
- (4) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (5) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.
- (6) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang pembantu pada RSUD.
- (7) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
 - f. biaya pemeliharaan;
 - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
 - h. hal-hal lain yang diperlukan.

Bagian Kesepuluh Penilaian BMD

Pasal 148

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan BMD, kecuali dalam hal:
- 

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (2) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
 - (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD / Anggaran BLUD/ Perolehan lain-lain yang sah.

Pasal 149

- (1) Penilaian BMD bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Direktur atau menggunakan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit Kerja/Ahli terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
 - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk penilaian yang dilakukan oleh Penilai; atau
 - b. nilai taksiran, untuk penilaian yang dilakukan oleh Tim.

Pasal 150

- (1) Dalam kondisi tertentu, Direktur dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai SAP yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh KPB dengan berpedoman pada ketentuan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Pemindahtanganan
Paragraf 1
Umum

Pasal 151

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas RSUD dapat dipindahtangankan.
 - (2) Pemindahtanganan BMD pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.
- 

Pasal 152

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan BMD pada RSUD dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 153

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Paragraf 4 Hibah

Pasal 154

- (1) Hibah BMD pada RSUD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan
 - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah terkait bidang kesehatan.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah terkait bidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan masyarakat/lembaga internasional dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD.

Pasal 155

- (1) BMD pada RSUD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan kesehatan/RSUD.
 - (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.
- 

Pasal 156

- (1) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur selaku KPB.

Pasal 157

Pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2) terdiri atas:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. pemerintah pusat;
- c. pemerintah daerah lainnya;
- d. Pemerintah Desa;
- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 158

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang berada pada KPB; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur.

Bagian Keduabelas
Pemusnahan BMD
Paragraf 1
Umum

Pasal 159

Pemusnahan BMD pada RSUD dilakukan apabila:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- 

- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh KPB setelah mendapat persetujuan Bupati untuk BMD pada KPB;
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 161

Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Pemusnahan BMD

Pasal 162

Pemusnahan BMD dilaksanakan oleh KPB setelah mendapat persetujuan Bupati/Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada KPB.

Paragraf 3

Objek Pemusnahan BMD

Pasal 163

Pemusnahan dapat dilakukan terhadap BMD pada RSUD berupa:

- a. bangunan;
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada KPB.

Paragraf 4

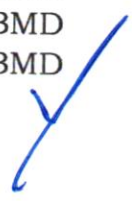
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan BMD
yang Berada pada KPB

Pasal 164

- (1) KPB melakukan penelitian terhadap BMD yang akan dilakukan Pemusnahan.
 - (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
 - (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- 

- (4) Dalam hal berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BMD tersebut layak dan memenuhi syarat untuk dimusnahkan, KPB menetapkan keputusan.
- (5) Berdasarkan keputusan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPB melakukan Pemusnahan BMD paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal keputusan ditetapkan.
- (6) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (7) Dalam rangka pelaksanaan Pemusnahan BMD, KPB dapat membentuk Tim Internal.

Pasal 165

- (1) KPB mengajukan permohonan Pemusnahan BMD kepada Bupati/Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan BMD; dan
 - b. data BMD yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
 - (2) Permohonan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan dari KPB yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) identitas KPB;
 - 2) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - 3) pernyataan bahwa BMD tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau BMD harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang;
 - d. laporan kondisi barang; dan
 - e. foto terkini BMD.
 - (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada RSUD bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dimusnahkan tersebut merupakan BMD pada RSUD.
- 

Pasal 166

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Pemusnahan BMD;
 - b. penelitian data BMD dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data dan kondisi BMD, jika diperlukan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dalam hal permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada KPB yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan BMD.
- (3) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Pemusnahan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban KPB untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan BMD kepada Pengelola Barang.

Pasal 167

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (3) huruf b, KPB melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan BMD, kecuali untuk BMD tertentu yang ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (4) Berita Acara Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh KPB.



Bagian Ketigabelas
Penghapusan BMD
Paragraf 1
Umum

Pasal 168

- (1) Penghapusan BMD pada RSUD dari daftar KPB dilakukan langsung oleh KPB.
- (2) Penghapusan BMD pada RSUD dari Daftar KPB, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam KPB disebabkan karena:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. karena pemindahtanganan;
 - c. pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang Lain/Kuasa Pengguna Lain;
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan BMD dari KPB setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. karena pemindahtanganan;
 - c. pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang Lain/ Kuasa Pengguna Lain; atau
 - d. pemusnahan.
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan BMD dari KPB.
- (6) Pelaksanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 169

- (1) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2) merupakan sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan:
 - a. hilang kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri diatas tanah pihak lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan pemindahtanganan;
 - c. harus dihapuskan untuk aset tetap renovasi atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan,
- 

- d. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - e. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri diatas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur, setelah bangunan tersebut diperhitungkan sebagai investasi pemerintah/RSUD .
 - f. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - g. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
- (2) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan untuk BMD berupa aset tak berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 170

Penghapusan BMD tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan RSUD.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Penghapusan BMD

Pasal 171

Penghapusan BMD pada RSUD dilaksanakan oleh:

- a. KPB setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada KPB;
- b. KPB yang tanpa persetujuan Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada KPB sebagaimana dimaksud pada Pasal 168 ayat (4).

Paragraf 3

Objek Penghapusan BMD

Pasal 172

- (1) Penghapusan dapat dilakukan terhadap BMD pada RSUD:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang berada KPB.
- (2) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk tetapi tidak terbatas pada BMD berupa perangkat lunak (*software*) computer, lisensi, waralaba (*franchise*), hak paten, hak cipta, dan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Paragraf 4
Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan BMD
Yang Berada pada KPB

Pasal 173

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Penyerahan BMD kepada Pengelola Barang, KPB menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Daftar KPB, kemudian KPB melakukan penghapusan BMD dari Daftar KPB.

Pasal 174

Perubahan Daftar Barang pada KPB sebagai akibat dari penghapusan BMD karena penyerahan kepada pengelola barang, harus dicantumkan dalam Laporan Barang KPB Semesteran dan Tahunan.

Pasal 175

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMD, KPB menerbitkan Keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1), KPB melakukan penghapusan BMD dari Daftar KPB.
- (3) Berdasarkan penghapusan BMD dari Daftar KPB, maka KPB melakukan penghapusan BMD dari daftar BMD pada RSUD.

Pasal 176

Perubahan Daftar Barang pada KPB sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang KPB Semesteran dan Tahunan.

Pasal 177

- (1) KPB mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMD; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.

- (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada RSUD yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD pada RSUD bersangkutan.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - c. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - d. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. Dalam hal permohonan Penghapusan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada KPB yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.
- (6) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban KPB untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang (untuk BMD yang perlu persetujuan Pengelola).
- (7) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, KPB menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.

- (8) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPB melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang KPB.
- (9) KPB menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
- (10) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 178

- (1) Perubahan Daftar Barang KPB sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang KPB Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan BMD Semesteran dan Tahunan.

Pasal 179

Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh KPB maupun oleh Pengelola Barang.

Pasal 180

- (1) KPB mengajukan permohonan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMD; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
 - (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - b. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
 - (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- 

- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada RSUD bersangkutan yang menyatakan bahwa BMD yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMD pada RSUD bersangkutan.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMD yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan.
 - (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMD tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
 - (7) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMD;
 - b. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban KPB untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.
 - (8) Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, KPB menerbitkan keputusan Penghapusan BMD paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
 - (9) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), KPB melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang KPB.
 - (10) KPB menyampaikan laporan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMD ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMD.
 - (11) Berdasarkan laporan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 181

Perubahan Daftar Barang KPB sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang KPB Semesteran dan Tahunan.



Pasal 182

- (1) Perubahan Daftar Barang KPB sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang KPB Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari Penghapusan BMD karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan BMD Semesteran dan Tahunan.

Bagian Keempatbelas Penatausahaan

Pasal 183

KPB harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada KPB ke Dalam Barang KPB menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 184

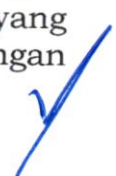
- (1) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183
- (2) Pengelola Barang menyusun Daftar KPB berdasarkan himpunan Daftar Barang KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam Daftar Barang KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Daftar Barang KPB yang dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (4) Tata cara pembukuan BMD lebih lanjut diatur dengan Peraturan Direktur berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 185

- (1) KPB melakukan inventarisasi Daftar Barang KPB paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Daftar KPB sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh KPB setiap tahun.
- (3) KPB menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang untuk BMD paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

BAB VIII TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG Bagian Kesatu Umum

Pasal 186

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

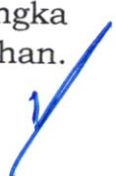
- (2) RSUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit ditagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah sesuai mekanisme berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari:
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi;
 - c. Lain-lain pendapatan asli daerah;
 - d. Tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti kerugian daerah (TP/TGR);
 - e. Piutang Lain-lain.
- (5) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan piutang atas pelayanan kesehatan yang terdiri dari:
 - a. Pasien Umum;
 - b. Pasien Peserta Asuransi BPJS;
 - c. Pasien Peserta Asuransi Non BPJS;
 - d. Pasien dengan SKTM.
- (7) Piutang Lain-lain pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dapat berasal dari kerjasama.
- (8) Piutang lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dapat berasal dari:
 - a. Penerusan Pinjaman/Risk Sharing;
 - b. Putusan Peradilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 187

Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 berpedoman Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX MEKANISME PEGAJUAN PINJAMAN Bagian Kesatu Umum

Pasal 188

- (1) RSUD dapat mengadakan pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional, investasi/modal dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
 - (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman jangka pendek dan pinjaman jangka panjang dengan atas namanya sendiri sesuai kebutuhan.
- 

Pasal 189

- (1) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 merupakan pinjaman dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal penandatanganan perjanjian pinjaman dan tercantum dalam RKA/RBA.
- (2) Pinjaman jangka pendek merupakan pinjaman yang digunakan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam satu tahun anggaran (*mismatch*).
- (3) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 pada ayat (1) merupakan pengeluaran yang dimaksudkan memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 190

- (1) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) merupakan pinjaman dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal penandatanganan perjanjian pinjaman dan tercantum dalam RKA/RBA.
- (2) Kewajiban pembayaran kembali pinjaman jangka panjang yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan/atau kewajiban lainnya, dilunasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dalam perjanjian pinjaman.

Pasal 191

RSUD dapat melakukan pinjaman yang bersumber dari:

- a. Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain yang dilaksanakan melalui Pemerintah Daerah;
- b. Pihak luar negeri yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah melalui Pemerintah;
- c. Lembaga Keuangan Bank;
- d. Lembaga keuangan bukan bank; dan
- e. Masyarakat.

Bagian Kedua Persyaratan Pinjaman

Pasal 192

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka pendek adalah :

- a. Kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan;
 - b. Saldo kas dan setara kas RSUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai kegiatan yang dimaksud.
 - c. Kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
- 

- d. Jumlah pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya; dan
- e. Atas persetujuan Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai diatas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD dan hibah terikat.

Pasal 193

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan pinjaman jangka panjang adalah:

- a. Kegiatan yang akan dibiayai dari Pendapatan RSUD telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, namun dana yang tersedia tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan untuk membiayai kegiatan dimaksud.
- b. Kegiatan yang akan dibiayai bersifat investasi dan untuk pengembangan yang pelaksanaannya melampaui periode 1 (satu) tahun anggaran.
- c. Saldo Kas dan setara Kas RSUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran dimaksud.
- d. Jumlah sisa pinjaman ditambah jumlah pinjaman yang akan dilakukan tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penerimaan RSUD tahun sebelumnya;
- e. Tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian pinjaman.
- f. Atas persetujuan Bupati untuk peminjaman yang bernilai diatas 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan RSUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD dan hibah terikat.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pengajuan Pinjaman Jangka Pendek

Pasal 194

- (1) RSUD dapat mengajukan dana talangan dengan melakukan pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek RSUD yang berasal dari pendapatan jasa layanan dari BPJS Kesehatan maupun penjamin lain yang diperlakukan sebagai Anjak Piutang.
 - (2) Anjak Piutang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Bupati.
- 

Bagian Keempat
Monitoring Dan Evaluasi

Pasal 195

- (1) Direktur melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan pinjaman.
- (2) Dalam hal terdapat penyelesaian kegiatan yang lambat atau penyerapan pinjaman yang rendah, Direktur mengambil langkah-langkah penyelesaian.
- (3) Direktur melakukan evaluasi kinerja kegiatan yang didanai dari pinjaman paling sedikit setiap semester berdasarkan sasaran atau standar kinerja yang ditetapkan.

Bagian Kelima
Pelaporan Pinjaman

Pasal 196

- (4) Pejabat Keuangan/Kepala Bagian Keuangan pada RSUD menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat pinjaman.
- (5) Pejabat Keuangan/Wakil Direktur Keuangan dan Umum/Kepala Bagian Keuangan pada RSUD menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi kegiatan yang dibiayai pinjaman.
- (6) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan oleh Direktur kepada Bupati melalui PPKD.

Pasal 197

Direktur dapat mengajukan perubahan kegiatan yang didanai dari pinjaman setelah melakukan evaluasi dan mendapat persetujuan dari Bupati.

BAB X
PENGELOLAAN INVESTASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 198

- (1) Investasi jangka pendek RSUD merupakan investasi dalam rangka pengelolaan kelebihan kas yang belum digunakan dalam kegiatan operasional/belanja barang dan jasa/belanja modal RSUD dengan tujuan memperoleh manfaat ekonomi berupa bunga dan/atau bagi hasil.
- 

- (2) Investasi jangka pendek RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD.

Pasal 199

- (1) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, RSUD harus mengelola portofolio investasi dengan memperhatikan bauran instrumen investasi.
- (2) Bauran instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kredibilitas lembaga penyedia instrumen investasi, jatuh tempo, nominal, dan ketentuan penalti.

Pasal 200

- (1) RSUD menyusun kebijakan investasi jangka pendek yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Kebijakan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. batas maksimum proporsi kas RSUD yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - b. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi jangka pendek; dan
 - c. pembatasan wewenang transaksi investasi jangka pendek untuk setiap level manajemen dan pertanggungjawabannya.

Pasal 201

- (1) RSUD menyusun rencana investasi jangka pendek tahunan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Rencana investasi jangka pendek tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data histori saldo kas;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas RSUD ; dan
 - c. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata- rata bunga/imbal hasil deposito *over the counter* bank badan usaha milik negara.

Pasal 202

Pengelolaan investasi jangka pendek diselenggarakan oleh Direktur atau Pejabat Pengelola setingkat di bawah Direktur yang mempunyai fungsi pengelolaan kas dan/atau investasi.

Pasal 203

Dalam mengelola investasi jangka pendek, pengelola investasi harus melakukan:

- a. analisis terhadap risiko dan kajian yang memadai serta terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan, dan melepaskan investasi; dan
- b. penyusunan, pendokumentasian, dan pemeliharaan catatan dan/atau kertas kerja terkait pengelolaan investasi.

BAB XI KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD Bagian Kesatu Umum

Pasal 204

- (1) RSUD memiliki kebijakan akuntansi dalam rangka meningkatkan kualitas informasi pelaporan keuangan, sehingga dapat memenuhi kualitas yang relevan, andal, dapat dibandingkan dan dipahami untuk mewujudkan akuntabilitas, manajemen, transparansi dan evaluasi kinerja pengelolaan keuangan.
- (2) Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD yang meliputi:
 - a. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
 - b. jenis laporan keuangan;
 - c. entitas pelaporan keuangan;
 - d. dasar hukum pelaporan keuangan;
 - e. asumsi dasar;
 - f. karakteristik kualitas laporan keuangan;
 - g. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. kendala informasi yang relevan dan andal;
 - i. definisi unsur laporan keuangan;
 - j. pengakuan unsur laporan keuangan;
 - k. pengukuran unsur laporan keuangan;
 - l. penyajian dan pengungkapan.

Bagian Kedua Sistem Akuntansi BLUD

Pasal 205

Periode akuntansi BLUD meliputi masa 1 (satu) tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.



Pasal 206

- (1) RSUD menyelenggarakan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menggunakan akuntansi berbasis akrual sebagai mekanisme kebijakan akuntansi untuk dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya.
- (2) Penyelenggaraan SAP sebagaimana dimaksud ayat (1) mewajibkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyusun laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- (3) Sistem akuntansi biaya BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam:
 - a. Perencanaan dan pengendalian kegiatan operasional BLUD;
 - b. Pengambilan keputusan oleh Pimpinan BLUD; dan
 - c. Perhitungan tarif layanan BLUD.

Pasal 207

Sistem akuntansi RSUD terdiri dari:

- a. Sistem Akuntansi Keuangan;
- b. Sistem Akuntansi Aset;
- c. Sistem Akuntansi Kewajiban;
- d. Sistem Akuntansi Ekuitas;
- e. Sistem Akuntansi Hibah Terikat;
- f. Sistem Akuntansi Aktivitas Pendanaan;
- g. Sistem Akuntansi Pendapatan;
- h. Sistem Akuntansi Biaya/ Beban
- i. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan dan Penyajian Kembali Neraca;
- j. Sistem Akuntansi Konsolidasi.

Pasal 208

- (1) RSUD menyusun Bagan Akun Standar (BAS) yang merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
 - (2) BAS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kode akun neraca dan kode akun laporan aktivitas.
 - (3) Kode akun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun aset, kode akun kewajiban, dan kode akun ekuitas.
 - (4) Kode akun laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun pendapatan dan kode akun biaya/beban.
 - (5) Kode akun yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.
- 

Paragraf 1
Akuntansi Keuangan

Pasal 209

- (1) Sistem akuntansi keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 207 dirancang agar paling sedikit menyajikan:
 - a. Informasi tentang posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu;
 - b. Informasi tentang kemampuan RSUD untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama suatu periode;
 - c. Informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode;
 - d. Informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu; dan
 - e. Informasi tentang ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem akuntansi keuangan RSUD menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP berbasis akrual.
- (3) Sistem akuntansi keuangan RSUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:
 - a. Basis akuntansi yang digunakan pengelolaan keuangan RSUD adalah basis akrual;
 - b. Sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
 - c. Sistem akuntansi RSUD disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.

Paragraf 2
Akuntansi Aset

Pasal 210

- (1) Sistem akuntansi aset sebagaimana dimaksud pada pasal 207 ayat (2) terdiri dari:
 - a. Akuntansi Aset Lancar;
 - b. Akuntansi Aset Non Lancar;
 - c. Akuntansi Aset Dana Cadangan;
- (2) Sistem Akuntansi Aset sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari pengertian, pengakuan, pengukuran, pengungkapan, dan penyajian yang tertuang dalam Lampiran Peraturan ini.

Paragraf 3
Akuntansi Kewajiban

Pasal 211

Sistem Akuntansi Kewajiban dikategorikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya yaitu:

- a. kewajiban jangka pendek;
- b. kewajiban jangka panjang.

Paragraf 4
Akuntansi Ekuitas

Pasal 212

- (1) Sistem Akuntansi Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah hasil dari selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal laporan.
- (2) Dalam Sistem Akuntansi Ekuitas terdapat bagian ekuitas dari laporan sektor publik yaitu ekuitas SAL dan Ekuitas untuk dikonsolidasikan.

Paragraf 5
Akuntansi Hibah Terikat

Pasal 213

- (1) Sistem Akuntansi Hibah Terikat diberikan kepada Daerah bersumber dari:
 - a. Dalam Negeri; dan
 - b. Luar Negeri.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud ayat (1) dikelompokkan menjadi:
 - a. Pembiayaan operasional tertentu (*Spesific Purpose Fund*);
 - b. Investasi Keuangan (*Endowment Fund*); dan
 - c. Perolehan Aset Tetap (*Plant Replacement dan Expantion Fund*);

Paragraf 6
Akuntansi Aktivitas Pendanaan

Pasal 214

- (1) Sistem aktivitas pendanaan berasal dari seluruh transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau diterima kembali yang dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
- (2) Asal dari penerimaan pembiayaan, pengeluaran, sisa lebih/kurang maupun pengakuan dan pengukuran

Paragraf 7
Akuntansi Pendapatan

Pasal 215

- (1) Sistem Akuntansi Pendapatan RSUD bersumber dari:

- a. Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c. Pendapatan hasil kerja sama;
 - d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa dan;
 - e. Pendapatan BLUD lainnya.
- (2) Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari klaisifikasi, pengakuan, pengukuran, pengungkapan.

Paragraf 8
Akuntansi Biaya/Beban

Pasal 216

- (1) Sistem Akuntansi Biaya/Beban merupakan sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
- (2) Akuntansi Biaya/ Beban sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diklasifikasikan terdiri dari:
- a. Beban Pegawai;
 - b. Beban Persediaan;
 - c. Beban Jasa;
 - d. Beban Pemeliharaan;
 - e. Beban Langganan Daya dan Jasa;
 - f. Beban Perjalanan Dinas;
 - g. Beban Penyusutan Aset;
 - h. Beban Bunga.
- (3) Sistem Akuntansi Biaya/ Beban sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

Paragraf 9
Akuntansi Koreksi Kesalahan Dan Penyajian Kembali Neraca

Pasal 217

- (1) Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan ditinjau dari sifat dan kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu:
- a. Kesalahan tidak berulang pada periode berjalan dan pada periode sebelumnya;
 - b. Kesalahan berulang yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
- (2) Sistem Akuntansi Penyajian Kembali Neraca merupakan penyajian kembali pada awal periode ketika pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis kas menuju akrual menjadi basis akrual penuh.
- 

- (3) Penyajian Kembali Neraca diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh, yang disebabkan penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*).
- (4) Penjelasan mengenai Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan dan Penyajian Kembali Neraca berupa klasifikasi, perlakuan, dan tahapan penyajian kembali

Paragraf 10
Akuntansi Konsolidasi

Pasal 218

- (1) Sistem Akuntansi Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasi.
- (2) Penyajian laporan keuangan konsolidasian terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan SAL;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - f. Laporan Arus Kas;
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Laporan Keuangan Konsolidasi disajikan oleh entitas pelaporan kecuali konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- (4) Laporan Keuangan Konsolidasi disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- (5) Penjelasan Kebijakan akuntansi konsolidasi terdiri dari Pengertian, Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian, Entitas Pelaporan, Entitas Akuntansi, Prosedur Konsolidasi dan Pengungkapan.

Bagian Ketiga
Laporan Keuangan

Pasal 219

- (1) RSUD menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP.
 - (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, entitas akuntansi menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP yang meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Perubahan SAL (LPSAL);
- 

- c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f dan huruf g adalah sama kecuali pada huruf d yaitu laporan operasional sebagai entitas akuntansi memasukkan pendapatan dan biaya anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Negara.

Bagian Keempat
Review Dan Audit

Pasal 220

Laporan Keuangan tahunan RSUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 219 ayat (1) diaudit oleh auditor eksternal.

Bagian Kelima
Pembinaan

Pasal 221

- (1) Pembinaan sistem akuntansi pada BLUD dilaksanakan oleh PPKD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, konsultasi, fasilitasi dan asistensi, serta supervisi dan evaluasi.

BAB XII
PENGELOLAAN SiLPA BLUD
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 222

- (1) SiLPA merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) dihitung berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran dalam 1 (satu) periode anggaran.

Bagian Kedua
Penggunaan SiLPA BLUD Tahun Sebelumnya

Pasal 223

- (1) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- 

- (2) Pemanfaatan SiLPA BLUD yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (3) Pemanfaatan SiLPA BLUD (SiLPA tahun sebelumnya) dalam tahun anggaran berikutnya apabila belum dianggarkan dan dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului Perubahan APBD.
- (4) Dalam hal penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya mendahului perubahan APBD sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan dengan perubahan RBA tanpa perubahan DPA.
- (5) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan dan antar kelompok, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek.
- (6) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud ayat (6) dilakukan atas persetujuan Direktur dan selanjutnya disampaikan ke Kepala Dinas dan PPKD.
- (7) Dalam hal perubahan RBA karena penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya dilakukan sebelum perubahan APBD, sebagaimana dimaksud Ayat (5) maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam Peraturan Daerah perubahan APBD.
- (8) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD.
- (9) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas dan PPKD.
- (10) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud Ayat (2) dapat digunakan untuk menutup defisit, dengan terlebih dahulu ditetapkan pembiayaan dalam RBA untuk menutupi defisit tersebut.
- (11) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Bagian Ketiga
Penyesuaian SiLPA BLUD Tahun Sebelumnya

Pasal 224

- (1) Pemerintah Daerah selaku pemilik RSUD dapat memberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran yang bersumber dari BLUD, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas dan pemanfaatan SiLPA.
- 

- (2) Pemanfaatan SiLPA BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Umum Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas RSUD .
- (3) Pemanfaatan SiLPA BLUD atas perintah Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui mekanisme :
 - a. Direktur menyampaikan SiLPA BLUD tahun sebelumnya kepada Bupati disertai rincian pemanfaatan;
 - b. Bupati memerintahkan Direktur untuk dilakukan penyetoran SiLPA BLUD kepada Rekening Kas Umum Daerah disertai dengan keterangan penggunaan SiLPA BLUD;

Bagian Kelima
Prosedur Penggunaan SiLPA BLUD

Pasal 225

- (1) Nilai SiLPA RSUD BLUD yang diperoleh dilaporkan kepada Bupati dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku PPKD, untuk diperhitungkan dan dapat digunakan di awal tahun anggaran berikutnya.
- (2) Laporan SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rincian rencana penggunaan anggaran pendapatan dan pembiayaan.
- (3) SiLPA BLUD digunakan sesuai dengan kebutuhan dan jenis belanja BLUD meliputi:
 - a. belanja operasional :
 - 1) belanja pegawai;
 - 2) belanja barang dan jasa; dan
 - b. belanja modal.
- (4) SiLPA BLUD tahun sebelumnya dapat digunakan dalam tahun anggaran berjalan dalam keadaan meliputi:
 - a. menutupi dedisit anggaran;
 - b. mendanai kewajiban RSUD yang belum tersedia anggarannya;
 - c. membayar bunga dan pokok utang/pinjaman;
 - d. melunasi kewajiban bunga dan pokok utang;.

Pasal 226

Mekanisme pelaksanaan penggunaan SiLPA BLUD merupakan pengecualian dari mekanisme pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.

Bagian Keenam
Penyetoran SiLPA BLUD

Pasal 227

- (1) SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) dapat disetorkan sebagian atau seluruhnya dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran RSUD.

- (2) Penyetoran SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan Bupati.

BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BLUD

Pasal 228

- (1) Pembina RSUD melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap RSUD.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) diarahkan untuk:
 - a. pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan yang terjangkau oleh masyarakat;
 - b. peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan keselamatan pasien;
 - c. pengembangan jangkauan pelayanan; dan
 - d. peningkatan kemampuan kemandirian RSUD.
- (3) Pembina dan Pengawas RSUD terdiri atas:
 - a. Pembina Teknis
 - b. Pembina Keuangan;
 - c. Pengawasan :
 - 1) Dewan Pengawas; dan
 - 2) Satuan Pengawas Internal.
- (4) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a dikoordinasikan dan dibina oleh Dinas Kesehatan.
- (5) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) huruf b yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Nganjuk selaku PPKD.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) huruf c angka 1) yaitu Dewan Pengawas yang bersifat independen di bentuk dan bertanggungjawab kepada Bupati dan sebagai Representasi Pemilik.

BAB XIV PELAKSANAAN PERATURAN

Pasal 229

Seluruh pelaksanaan dan petunjuk teknis dari Peraturan ini akan diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Direktur

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 230

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan RSUD sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 15 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk dan Kertosono;
 - c. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 22 Tahun 2011 tentang Kewenangan Penghapusan Piutang Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk dan Kertosono;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 231

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 30 Desember 2024

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 30 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001