



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 225 ayat 3 dan pasal 227 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);  
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);  
3. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);  
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 13);
8. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 18 Tahun 2012 tentang Jenjang Nilai Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Mukomuko (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2012 Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko
2. Bupati adalah Bupati Mukomuko
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yang selanjutnya disingkat RSUD Mukomuko.
5. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko yang selanjutnya disingkat BLUD RSUD Mukomuko adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
8. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin Rumah Sakit Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan. Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Bupati Mukomuko.
10. Pemimpin BLUD adalah pejabat pengguna anggaran/barang daerah sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Keuangan adalah Kepala Bidang Keuangan merupakan penanggung jawab keuangan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko.
14. Pejabat Teknis adalah Kepala Tata Usaha/Kesekretariatan, Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Kepala Bidang Keperawatan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko serta Kepala Seksi Perencanaan yang tugasnya adalah merencanakan kegiatan / Program & dilaksanakan oleh bidang masing – masing.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pejabat pada Perangkat Daerah BLUD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah BLUD.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah BLUD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari program dan kegiatan yang bersumber dari Pendapatan BLUD sesuai bidang tugasnya.
18. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang ditunjuk oleh pemimpin BLUD untuk memproses pengadaan barang dan jasa BLUD.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyertorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD.
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.

21. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk membantu sebagian tugas bendahara pengeluaran untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
22. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
23. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.
24. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan jasa untuk keperluan operasional BLUD.
25. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan RSUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
26. Piutang RSUD adalah jumlah uang yang akan diterima oleh RSUD dan/atau hak RSUD sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lain yang sah.
27. Utang RSUD adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan selain yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran kas keluar.
28. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat menyimpan uang RSUD yang bersumber dari pendapatan RSUD selain dari APBD/APBN yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank umum pemerintah/Swasta untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD RSUD.
29. Rencana strategis Bisnis (Renstra) yang selanjutnya disebut RSB adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja dana arah kebijakan operasional RSUD.
30. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran serta proyeksi keuangan BLUD. RBA mencakup seluruh pendanaan dan biaya yang digunakan BLUD RSUD Mukomuko baik yang berasal dari pendapatan fungsional, penerimaan APBD/APBN, hibah dan penerimaan lainnya.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD (DPA RSUD) adalah dokumen yang memuat pendapatan dan Belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pimpinan BLUD selaku Pengguna Anggaran.
32. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
33. Kerjasama Operasi (KSO) adalah perjanjian antara dua belah pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha Bersama dengan menggunakan aset dana atau hak usaha yang dimiliki dan secara Bersama menanggung resiko tersebut.
34. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat (SAK) adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan
35. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

36. Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD ditujukan kepada PPKD untuk melaporkan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran BLUD untuk setiap triwulan;
37. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD untuk setiap triwulan;
38. Surat Permintaan Pembayaran BLUD (SPPB) adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara pengeluaran BLUD untuk mengajukan pembayaran.
39. Surat Perintah Membayar BLUD yang selanjutnya disingkat SPMB adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melakukan pengeluaran belanja BLUD.

## BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Tujuan Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Mukomuko adalah :
  - a. Terwujudnya penatausahaan keuangan BLUD yang baik dan benar;
  - b. Terwujudnya pengendalian, pengawasan, dan pemeriksaan dalam penatausahaan keuangan pada BLUD; dan
  - c. Terwujudnya keterpaduan dan keserasian dalam melaksanakan penatausahaan keuangan BLUD yang berorientasi pada tujuan input waktu, tepat guna, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat serta disiplin anggaran.
- (2) Ruang Lingkup Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Mukomuko yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mencakup penatausahaan keuangan BLUD yang bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN serta hibah terikat.

## BAB III ASAS DAN PRINSIP

### Pasal 3

- (1) Azas umum penatausahaan keuangan, meliputi:
  - a. Penatausahaan Keuangan BLUD dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
  - b. Secara tertib mengandung arti bahwa keuangan BLUD dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti teknis yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - c. Taat pada peraturan perundang undangan mengandung arti bahwa pengelolaan keuangan BLUD harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. Efektif mengandung arti pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

- e. Efisien mengandung arti pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- f. Ekonomis mengandung arti perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- g. Transparan mengandung arti prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi tentang keuangan BLUD.
- h. Bertanggung jawab mengandung arti perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan
- i. Keadilan mengandung arti keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- j. Kepatutan mengandung arti tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- k. Manfaat untuk masyarakat mengandung arti bahwa keuangan BLUD diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

(2) Prinsip pelaksanaan Anggaran, meliputi :

- a. Rencana pendapatan dan belanja BLUD merupakan rencana keuangan tahunan RSUD yang dikonsolidasikan dengan APBD, dibahas dan disetujui bersama Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- b. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja kecuali untuk belanja operasional BLUD yang sesuai dengan ketentuan dapat diberlakukan fleksibilitas sampai ambang batas tertentu yang disepakati;
- c. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam anggaran BLUD, kecuali untuk belanja pengeluaran BLUD yang sesuai dengan ketentuan dapat diberlakukan fleksibilitas sampai ambang batas tertentu yang disepakati;
- d. Semua penerimaan dan pengeluaran kas BLUD dalam tahun anggaran bersangkutan dilaksanakan melalui Bank Pemerintah/Bank Umum;
- e. Pimpinan BLUD, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan BLUD wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- f. Pejabat yang menandatangi dan/atau mengeluarkan surat bukti yang berhakasan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan anggaran BLUD yang berfungsi jelas terhadap keberadaan material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti yang disebutkan;
- g. BLUD melaporkan hasil pendapatan dan pengeluaran setiap periode;
- h. Uang hasil BLUD yang menurut perhitungan dalam kurun waktu tertentu belum digunakan, dapat didepositokan, sepanjang tidak mengganggu likuiditas BLUD;

- i. Bunga deposito, bunga tabungan, dan jasa giro atas penempatan uang BLUD di bank merupakan pendapatan BLUD, dan harus disetor dan dicatat dalam pendapatan lain-lain di luar pendapatan operasional BLUD;
- j. Bendahara penerimaan baik secara langsung maupun tidak langsung, dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pembirokan dan/atau penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut;
- k. Bendahara penerimaan tidak diperbolehkan menyimpan uang, cek atau surat berharga yang diterima lebih dari 1(satu) hari kerja.

## BAB IV TUGAS DAN KEWENANGAN PENGELOLA DANA BLUD

### Bagian Kesatu

#### Paragraf 1

##### Pejabat Pengelola

#### Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola BLUD RSUD Mukomuko terdiri atas :
  - a. Direktur RSUD Mukomuko Selaku Pemimpin BLUD;
  - b. Kepala Bidang Keuangan selaku Pejabat Keuangan;
  - c. Kepala Tata Usaha sebagai Pejabat Teknis kesekretariatan
  - d. Kepala Bidang Pelayanan Medis, Kepala Bidang Keperawatan Selaku Pejabat Teknis Bidang.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a bertanggung jawab Kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) Huruf b, c, dan d Kepada Pimpinan BLUD.

#### Paragraf 2 Pemimpin BLUD RSUD

#### Pasal 5

- (1) Pemimpin BLUD RSUD sebagaimana dalam pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan kewajiban :
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD RSUD ;
  - b. menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLUD RSUD;
  - c. menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD RSUD;
  - d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. memyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSUD kepada Kepala Daerah;
- (2) Pemimpin BLUD dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

- (3) Pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran BLUD dalam pengelolaan keuangan BLUD berwenang sebagai berikut;
- mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD, RBA-BLUD dan RAB-BLUD;
  - melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - melaksanakan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
  - menandatangani Surat Perintah Membayar BLUD (SPMB);
  - mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab BLUD yang dipimpinnya;
  - mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab BLUD yang dipimpinnya;
  - mengelola barang/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab BLUD yang dipimpinnya.
  - menyusun dan menyampaikan laporan keuangan BLUD yang dipimpinnya;
  - mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
  - bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangan tugas Pengguna Anggaran dalam hal pengelolaan keuangan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan pertimbangan:
- besaran jumlah uang yang dikelola;
  - beban kerja;
  - kompetensi;
  - rentang kendali; dan/atau
  - pertimbangan objektif lainnya.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (4) diusulkan oleh Pemimpin BLUD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana ayat (4) meliputi:
- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - melaksanakan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
  - menandatangani SPMB;
  - mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD yang dipimpinnya.
- (7) Pelimpahan kewenangan dalam pengelolaan barang milik daerah/kekayaan BLUD dan Persediaan kepada Pejabat Teknis kesekretariatan.

## Pasal 6

Dalam hal Pemimpin BLUD Selaku Pengguna Anggaran berhalangan hadir maka :

- Apabila melebihi 1 (satu) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Pemimpin BLUD menunjuk Pejabat di RSUD sebagai Pelaksana harian untuk menjalankan tugas dan fungsi pimpinan BLUD Selaku Pengguna Anggaran dalam penatausahaan keuangan BLUD; atau

- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, Bupati harus menunjuk Pelaksana Tugas Pimpinan BLUD selaku Pengguna Anggaran untuk tugas dan fungsi pimpinan BLUD selaku Pengguna Anggaran dalam penatausahaan keuangan BLUD.

**Paragraf 3**  
**Pejabat, Keuangan BLUD RSUD**

**Pasal 7**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban :
- Mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - Menyiapkan DPA-BLUD;
  - Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - Menyelenggarakan pengelolaan Kas;
  - Melakukan pengelolaan utang dan piutang;
  - Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

**Pasal 8**

Dalam hal Pejabat Pengelola BLUD Selaku Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan hadir maka :

- Apabila melebihi 1 (satu) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Pimpinan BLUD menunjuk Pejabat di Bidang Keuangan RSUD sebagai Pelaksana harian untuk menjalankan tugas dan fungsi Pejabat Keuangan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran dalam penatausahaan keuangan BLUD; atau
- Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, Bupati harus menunjuk Pelaksana Tugas Pejabat Keuangan BLUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk tugas dan fungsi pimpinan BLUD dalam penatausahaan keuangan BLUD.

**Paragraf 4**  
**Pejabat Teknis BLUD**

**Pasal 9**

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf c dan huruf d mempunyai tugas dan kewajiban :
- Menyusun perencanaan teknis;
  - Melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran (RBA); dan
  - Mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis bidangnya.
- (3) Tanggungjawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan Peningkatan mutu Pelayanan, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya manusia lainnya.

- (4) Dalam proses pengadaan barang/jasa Pejabat Teknis dapat ditunjuk oleh pemimpin BLUD sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dibidang tugasnya.

**Paragraf 5**  
**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

Pasal 10

- (1) PPTK ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas :
- a. mengendalikan belanja;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan belanja; dan
  - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan belanja yang mencakup dokumen administrasi belanja maupun administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Paragraf 6**  
**Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD)**

Pasal 11

- (1) PPK-BLUD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan RSUD bersumber dari Pendapatan RSUD Mukomuko.
- (2) PPK -BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Meneliti dan memverifikasi kelengkapan pengeluaran kas BLUD;
  - b. Mengesahkan SPJ-Belanja;
  - c. Menyiapkan SPM;
  - d. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan; dan
  - e. Melakukan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan.

**Paragraf 7**  
**Bendahara Penerimaan BLUD**

Pasal 12

- (1) Direktur RSUD sebagai Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan BLUD dan Bendahara Pengeluaran BLUD untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD RSUD Mukomuko.
- (2) Bendahara penerimaan BLUD sebagaimana pada ayat (1) secara fungsional dan secara administrasi bertanggungjawab kepada pejabat keuangan.
- (3) Bendahara Penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahaakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD RSUD Mukomuko.
- (4) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan melakukan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.

- (5) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari, Bendahara Penerimaan dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Penerimaan atau Kasir yang diangkat oleh Pemimpin BLUD.
- (6) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana ayat (3) menggunakan:
- Buku Kas Umum;
  - Buku Pembantu Per Jenis Penerimaan;
  - Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, Mingguan dan Bulanan;
  - Surat Tanda Setoran (STS);
  - Surat Tanda Bukti Penerimaan; dan
  - Bukti Penerimaan Lainnya Yang Sah.
- (7) Dalam hal Bendahara Penerimaan BLUD berhalangan hadir maka :
- Apabila melebihi 1 (satu) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, bendahara tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran/pembayaran dan tugas-tugas bendahara penerimaan/pengeluaran atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan/Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Pemimpin BLUD;
  - Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Pejabat Bendahara Penerimaan dan diadakan berita acara serah terima; atau
  - Apabila Bendahara Penerimaan/Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti sebagai Bendahara Penerimaan dan segera diusulkan penggantinya.

**Paragraf 8  
Bendahara Pengeluaran BLUD**

**Pasal 13**

- (1) Direktur RSUD sebagai Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara Pengeluaran BLUD untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD RSUD Mukomuko.
- (2) Bendahara pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dan secara administrasi bertanggungjawab kepada pejabat keuangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahaakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD dalam rangka pelaksanaan anggaran BLUD.
- (4) Bendahara Pengeluaran wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran beserta pertanggungjawaban bukti-bukti transaksinya.
- (5) Penatausahaan atas pengeluaran uang sebagaimana ayat (2) menggunakan:
- Buku Kas Umum;
  - Buku Pembantu Kas Tunai;
  - Buku Pembantu Per Jenis Pengeluaran;
  - Bukti-bukti/kuitansi pengeluaran yang sah;
  - Buku Pajak;
  - Buku Panjar; dan
  - Buku Pembantu Jasa Giro.
- (6) Pengisian dokumen penatausahaan bendahara pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

- (7) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran yang diangkat oleh Pemimpin BLUD.
- (8) Pemimpin BLUD dapat melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Pemeriksaan kas dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.
- (9) Dalam hal bendahara Bendahara pengeluaran BLUD berhalangan hadir, maka;
  - a. Apabila melebihi 1 (satu) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, bendahara tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada staf yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran/pembayaran dan tugas-tugas bendahara penerimaan/pengeluaran atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan/Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Pemimpin BLUD;
  - b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Penerimaan/Pengeluaran pengganti dan diadakan berita acara serah terima; atau
  - c. Apabila Bendahara Penerimaan/Pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti sebagai Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan segera diusulkan penggantinya.

**Bagian Kedua  
Kewenangan Otorisasi Pencairan Dana**

Pasal 14

- (1) Untuk Pengeluaran Belanja BLUD sampai dengan Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) SPMB diotorisasi/ditandatangani oleh Pejabat Keuangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Untuk Pengeluaran Belanja BLUD diatas Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) SPMB diotorisasi/ditandatangani oleh pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran.

**BAB V  
PENATAUSAHAAN KEUANGAN BLUD**

**Bagian Kesatu  
Pendapatan dan Biaya**

Pasal 15

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah; dan/atau
- e. hasil kerjasama dengan pihak lain.

## Pasal 16

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada pasal 15 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, pendapatan jasa layanan tersebut bersumber dari:
  - a. Pendapatan rutin pelayanan rawat jalan;
  - b. Pendapatan pelayanan rawat inap;
  - c. Pendapatan pelayanan penunjang;
  - d. Pendapatan dari Asuransi (BPJS), jamkesmas dan Swasta.
- (2) Pendapatan yang berasal dari hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 15 huruf b, terikat diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD kecuali yang berasal dari hibah terikat sebagaimana ayat (2), dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
- (4) Seluruh pendapatan kecuali yang berasal dari APBN dan APBD sebagaimana dimaksud pada pasal 15 huruf c, dilaksanakan melalui Rekening BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD dan dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (5) Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah antara lain sebagaimana dimaksud pada pasal 15 huruf d:
  - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. Hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. Jasa giro;
  - d. Pendapatan bunga;
  - e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD.
  - g. Hasil investasi.
- (6) Hasil Kerja dengan pihak lain sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf dapat berupa perolehan dari kerja sama Operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (7) Semua pendapatan yang bersumber dari jasa layanan dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dapat dikelola langsung oleh BLUD RSUD Mukomuko.
- (8) Pendapatan BLUD sebagaimana ayat (6) yang melebihi target dapat digunakan untuk membiayai belanja BLUD sesuai dengan peningkatan volume kegiatan pelayanan dan tidak melebihi ambang batas untuk biaya operasional BLUD.

## Pasal 17

- (1) Biaya BLUD terdiri dari Biaya operasional dan Biaya non operasional.
- (2) Biaya Operasional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Biaya Pelayanan; dan
  - b. Biaya Umum dan Administrasi.
- (3) Biaya Operasional sebagaimana pada ayat (2) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD selama tahun berjalan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi.

- (4) Biaya Pelayanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari;
- Biaya pegawai;
  - Biaya bahan;
  - Biaya jasa pelayanan;
  - Biaya pemeliharaan;
  - Biaya Barang dan jasa; dan
  - Biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencakup biaya-biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (6) Biaya Umum dan Administrasi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
- Biaya pegawai;
  - Biaya administrasi kantor;
  - Biaya pemeliharaan;
  - Biaya langganan daya dan jasa;
  - Biaya promosi; dan
  - Biaya umum dan administrasi lain-lain.*
- (7) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (6) mencakup biaya-biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (8) Biaya Non Operasional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- Biaya bunga;
  - Biaya administrasi bank;
  - Biaya kerugian penjualan aset tetap;
  - Biaya kerugian penurunan nilai; dan
  - Biaya non operasional lain-lain.*
- (9) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD selama tahun berjalan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 18

- Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pasal 15 huruf a,huruf b, huruf d dan huruf e disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan surat pernyataan tanggungjawab (SPTJ).
- Format SPTJ sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam lampiran peraturan Bupati ini.
- Format Laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran bupati ini.

#### Pasal 19

- Pengeluaran Biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kas

Pasal 18

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a, huruf b, huruf d dan huruf e dilaksanakan melalui rekening kas BLUD RSUD.
- (2) Rekening Kas BLUD RSUD sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuka oleh Direktur dan pemegang kas RSUD dibank daerah/pemerintah/swasta.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pengelolaan kas RSUD, Pemegang Kas menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :
- Merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas.
  - Melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan.
  - Menyimpan kas dan mengelola rekening bank; dan
  - Melakukan pembayaran.
- (2) Semua Penerimaan RSUD dilaporkan ke Pejabat Keuangan setiap bulan dengan melampiri rekening koran.
- (3) Pengelolaan kas RSUD diselenggarakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 20

Prosedur penerimaan kas/bank digunakan sebagai pedoman bagi petugas dalam meningkatkan pengelolaan administrasi dan pengendalian penerimaan kas/bank, melakukan pembukuan dan pengakuan ke dalam perkiraan yang tepat, meningkatkan keamanan proses penyetoran penerimaan kas ke bank serta mencegah terjadinya penyimpangan pada proses penyetoran ke bank.

Pasal 21

Sistem dan Prosedur penerimaan kas/bank yang berasal dari pendapatan BLUD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

Pasal 22

Prosedur pengeluaran kas BLUD dengan tujuan untuk memastikan bahwa semua anggaran pengeluaran kas telah dicatat dengan benar sesuai dengan klasifikasi pengeluaran ataupun anggaran yang tersedia seta untuk memperoleh keyakinan yang memadai atas pengeluaran kas itu sendiri.

Pasal 23

Sistim dan Prosedur pengeluaran kas/bank yang berasal dari pendapatan BLUD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

## Pasal 24

- (1) Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran kas mencakup:
  - a. buku kas umum;
  - b. buku simpanan/bank;
  - c. buku pajak;
  - d. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek; dan
  - e. kartu kendali kegiatan RBA-BLUD.
- (2) Dalam rangka pengendalian pembayaran kas untuk setiap rincian objek belanja dibuatkan kartu kendali kegiatan.

### Bagian Ketiga Pengelolaan Utang dan Piutang Paragraf 1 Utang

## Pasal 25

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko dapat melakukan utang sehubungan dengan penerimaan barang dan jasa dalam pelaksanaan operasional BLUD dan melakukan perikatan pinjaman/utang sehubungan dengan Peningkatan pelayanan.
- (2) Utang dikelola secara efisien dan efektif, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa utang jangka pendek dan utang jangka panjang.
- (4) Utang jangka pendek digunakan untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Utang jangka panjang digunakan untuk pengeluaran investasi dan penyertaan modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud ayat (4) harus mendapat persetujuan dari Bupati.

## Pasal 26

- (1) Pinjaman pihak ketiga sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) dituangkan dalam kontrak/MOU.
- (2) Dalam Pembayaran kembali pinjaman berserta bunganya sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan tanggungjawab RSUD Kabupaten Mukomuko yang dikembalikan dari pendapatan operasional.

## Pasal 27

- (1) Utang yang timbul sehubungan pelaksanaan Biaya operasional BLUD yang berhubungan langsung diakui pada saat timbul kewajiban atas diterimanya barang/jasa atau manfaat ekonomis dari pihak ketiga yang berkaitan dengan kegiatan operasional rumah sakit, yang terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.

- (2) Terhadap realisasi biaya operasional dan biaya non operasional, tidak seluruhnya langsung dilakukan pembayaran secara tunai (*cash*), melainkan dilakukan pembayaran secara bertahap sesuai kemampuan dan ketersediaan dana di rumah sakit atau sesuai perjanjian yang disepakati.
- (3) Sesuai basis akrual, maka biaya yang belum dibayar, setelah melalui proses verifikasi diakui dan dicatat di sisi debet sebagai biaya (realisasi biaya) dan di sisi kredit sebagai hutang biaya/biaya yang masih harus dibayar.

#### Pasal 28

Sistem dan Prosedur pengelolaan utang yang berasal dari penerimaan barang dan jasa BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

#### Paragraf 2 Piutang

#### Pasal 29

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko dapat memberikan piutang sehubungan dengan pelayanan dan/atau transaksi lain yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan operasional.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, efektif, ekonomis,transfaran dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Mukomuko dapat melakukan penagihan pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Penagihan piutang sebagaimana maksud ayat 3 RSUD menyiapkan bukti administrasi penagihan serta melakukan pengklaiman atas piutang Rumah Sakit Umum Daerah.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana ayat 4 yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya ke kepala daerah dengan dilampiri dengan bukti-bukti valid dan sah.

#### Pasal 30

- (1) Penatausahaan piutang mencakup pengakuan piutang (penambahan), pelunasan piutang (pengurangan) dan pencatatan saldo piutang.
- (2) Penatausahaan piutang berkaitan dengan penerapan basis akrual dalam penyusunan laporan keuangan.
- (3) Pengakuan piutang berkaitan dengan pengakuan pendapatan.

#### Pasal 31

- (1) Piutang RSUD mukomuko dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana maksud ayat (1)sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 32

- (1) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan yang menerapkan PPK-BLUD menggunakan basis akrual dalam pengakuan pendapatan, biaya, asset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (2) Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya penyerahan barang/jasa kepada masyarakat.
- (3) Selain pada ayat (1) dan Ayat (2) masih ada mekanisme selanjutnya yakni pendapatan tersebut dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (4) Pendapatan tersebut bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (5) Pendapatan rumah sakit sebagian besar berasal dari jasa layanan kepada pasien BPJS,Jamkesmas,Jampersal dan Kerjasama dengan Pihak ketiga.
- (6) Tagihan atas jasa layanan tersebut diakui setelah melalui proses verifikasi secara kolektif sehingga pembayaran tidak dilakukan secara tunai namun secara kredit.
- (7) Sesuai dengan basis akrual, maka pendapatan tersebut setelah melalui proses verifikasi diakui di sisi kredit sebagai Pendapatan Usaha dan di sisi debet dicatat Piutang Jasa Layanan.

### Pasal 33

Prosedur penatausahaan piutang digunakan sebagai dasar bagi petugas pembukuan dalam meningkatkan administrasi dan pengendalian piutang, melakukan pembukuan dan pengakuan piutang dan pendapatan ke dalam perkiraan yang tepat dan mencegah terjadinya penyimpangan pada proses penagihan penerimaan kas.

### Pasal 34

Sistim dan Prosedur penatausahaan piutang yang berasal dari pendapatan BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

## Bagian Keempat Persediaan

### Pasal 35

- (1) Persediaan adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam proses pemberian jasa pelayanan BLUD yang habis dipakai atau dijual dalam satu periode akuntansi.
- (2) Persediaan BLUD, terdiri dari :
  - a. Persediaan Alat Tulis Kantor, termasuk barang cetakan;
  - b. Persediaan Alat Listrik;
  - c. Persediaan Material/Bahan, yaitu: persediaan obat-obatan, bahan kimia, alat kesehatan habis pakai dan bahan/alat kebersihan habis pakai;

- d. Persediaan Benda Pos;
  - e. Persediaan Bahan Bakar;
  - f. Persediaan Bahan Makanan Pokok
- (3) Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- (4) Persediaan diakui pada saat barang diterima dan dicatat dalam akun biaya.
- (5) Persediaan dinilai dengan:
- a. Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - b. Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.
- (6) Persediaan pada akhir periode akuntansi diakui berdasarkan hasil perhitungan fisik (*stock opname*).

#### Pasal 36

Sistim dan Prosedur penatausahaan Persediaan yang berasal dari pendapatan BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

#### Bagian Kelima Aset tetap

#### Pasal 37

- (1) Aset Tetap adalah aset berwujud yang :
  - a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan;
  - b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode; atau
  - c. Aset Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari pendapatan fungsional maupun sumber dana lainnya yang sah melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan Aset lainnya (*trade-in*).
- (2) Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap, suatu Aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
  - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode;
  - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; atau
  - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dimanfaatkan.
- (3) Aset Tetap yang dikelola BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi;
  - e. Asset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- (4) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai;
- (5) Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu periode dan dalam kondisi siap pakai;

- (6) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai;
  - (7) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan dalam kondisi siap dipakai;
  - (8) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai;
  - (9) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya;
  - (10) Aset tetap yang diperoleh dari pembelian, pekerjaan konstruksi dan atau donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
  - (11) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
  - (12) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
  - (13) Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
  - (14) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan merupakan pendapatan BLUD dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
  - (15) RSUD Mukomuko tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
  - (16) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan.
  - (17) Hasil pengalihan aset tetap merupakan pendapatan BLUD dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- 
- (18) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap dilaporkan oleh Pimpinan BLUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - (19) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan fungsi dan tugas BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 38

Kebijakan Penghitungan dan pencatatan aset tetap berpedoman kepada Kebijakan Akuntansi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian keenam  
Investasi

Pasal 39

- (1) BLUD RSUD Mukomuko dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi tersebut berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek antara lain:
  - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
  - b. pembelian surat utang negara jangka pendek;
  - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek adalah:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. berisiko rendah.
- (5) BLUD RSUD Mukomuko dapat melakukan investasi jangka panjang, setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Investasi jangka panjang antara lain:
  - a. penyertaan modal;
  - b. pemilikan obligasi unitik unitik jangka panjang;
  - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.
- (7) Hasil investasi merupakan pendapatan BLUD RSUD Mukomuko.

Bagian ketujuh  
Ekuitas Dana

Pasal 40

- (1) Ekuitas adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban.
- (2) Ekuitas terdiri dari :
  - a. Ekuitas awal, merupakan hak residual awal BLUD yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu;
  - b. Surplus & Defisit Tahun Lalu merupakan akumulasi Surplus & Defisit pada periode-periode sebelumnya;
  - c. Surplus & Defisit Tahun Berjalan, merupakan Surplus & Defisit Tahun Berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan; dan/atau
  - d. Ekuitas Donasi, merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan dan/atau bantuan.
- (3) Ekuitas dialiri pada saat:
  - a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD;
  - b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan; dan/atau
  - c. Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan.

- (4) Ekuitas dapat dinilai:
- Nilai buku ekuitas pada saat penetapan BLUD;
  - Nominal dana sumbangan/bantuan; dan/atau
  - Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan mana yang lebih andal.
- (5) Ekuitas disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldoanya.

Bagian Kedelapan  
Kerjasama dengan Pihak Lain

Pasal 41

- Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD RSUD Mukomuko dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain. Kerjasama dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- Kerjasama dengan pihak lain antara lain:
  - kerjasama operasi (KSO);
  - sewa menyewa; atau
  - usaha lainnya yang menunjang fungsi dan tugas BLUD.
- Kerjasama operasi merupakan perikatan antara BLUD RSUD Mukomuko dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- Sewa menyewa merupakan penyerahan hak penggunaan/ pemakaian barang RSUD Mukomuko kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, sekaligus atau secara berkala.
- Usaha lainnya yang menunjang fungsi dan tugas BLUD RSUD Mukomuko merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- Hasil kerjasama merupakan pendapatan BLUD.

Bagian Kedua belas  
Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 42

- Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktik bisnis yang sehat.
- BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi;

- (4) Fleksibilitas diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (5) Pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dan disetujui Bupati.
- (6) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Pemimpin BLUD harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan di BLUD.
- (7) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (8) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (9) Pelaksana pengadaan dapat berbentuk Tim, Pejabat pengadaan, Panitia atau Unit yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.
- (10) Pelaksana pengadaan terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (11) Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan dengan prinsip:
  - a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
  - b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain langsung atau tidak langsung; dan
  - c. saling uji(Cross Check), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.
- (12) Pengadaan barang dan/atau jasa diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**TUGAS DAN KEWENANGAN PENGELOLA DANA BLUD**

Bagian Kesatu  
Paragraf 1  
Pejabat Pengelola

**Pasal 43**

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

**BAB VII**  
**PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BLUD**

Bagian Kesatu  
Perencanaan

**Pasal 44**

- (1) BLUD Menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB) BLUD lima tahunan berdasarkan RPJMD.
- (2) RSB sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup Visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSUD.
- (3) Visi sebagaimana maksud ayat (2) memuat suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud ayat (2) memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi terlaksana dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu satu (1) tahun sampai dengan lima (5) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud ayat (2) memuat pengukuran yang dilakukan dengan mengambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.

## Pasal 45

RSB sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan Evaluasi Kinerja.

### Bagian Kedua Penganggaran

## Pasal 46

- (1) BLUD menyusun RBA Tahunan dengan berpedoman pada RSB BLUD.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lain yang sah.
- (3) RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD RSUD.
- (4) RBA disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (5) Persentase ambang batas tertentu merupakan kebutuhan yang sesuai dapat diprediksi dan dicapai serta terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Prosentase ambang batas tertentu diatur didalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

## Pasal 47

Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pasal merupakan belanja yang dapat bertambah atau berkurang setidaknya proporsional dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.

## Pasal 48

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal memuat :
  - a. Kinerja tahun berjalan;
  - b. Asumsi makro dan mikro;
  - c. Target kinerja;
  - d. Analisis dan perkiraan biaya satuan;
  - e. Perkiraan harga;
  - f. Anggaran;
  - g. Prognosa laporan keuangan; dan
  - h. Perkiraan maju (*forward estimate*).
- (2) RBA sebagaimana dimaksud ayat 1 disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang dihasilkan.

## Pasal 49

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf a meliputi hasil kegiatan usaha, faktor yang mempengaruhi kinerja, perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi laporan keuangan tahun berjalan.

- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf b antara lain asumsi tentang tingkat inflasi, pertumbuhan ekonomi, nilai kurs, asumsi tarif volume pelayanan dan pendapatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf c antara lain perkiraan pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan biaya sebagaimana dimaksud pasal 48 ayat (1) huruf d merupakan perkiraan biaya perunit penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf e merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan setelah memperhitungkan biaya persamaan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf f merupakan rencana seluruh seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan belanja.
- (7) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf g merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (8) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (1) huruf h merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

#### Pasal 50

- (1) RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-PD dan disampaikan ke PPKD.
- (3) PPKD menyampaikan kepada TAPD untuk dilakukan pembahasan dan verifikasi.

#### Pasal 51

- (1) RKA-PD Kegiatan Pendapatan BLUD yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (3), dituangkan dalam rancangan APBD disajikan perjenis belanja.
- (2) Jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi belanja pegawai, barang dan/atau jasa dan belanja modal yang tidak dirinci.
- (3) Perincian jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan didalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) BLUD.
- (4) Berdasarkan APBD yang telah ditetapkan, Pimpinan BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi DPA BLUD.
- (5) DPA BLUD digunakan sebagai dasar penyusunan RAB BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

## Pasal 52

- (1) DPA BLUD sebagaimana dimaksud pasal 50 pada ayat (5) paling sedikit mencakup :
  - a. Pendapatan dan Belanja;
  - b. Proyeksi Laporan Keuangan; dan
  - c. Jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA BLUD paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran berikutnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal DPA BLUD sebagaimana dimaksud ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, RSUD dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA BLUD tahun sebelumnya.

## Bagian Ketiga belas Pergeseran DPA BLUD dan RAB-BLUD

### Pasal 53

- (1) Pergeseran antar Jenis Belanja didalam DPA-BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan pada saat Perubahan APBD tahun berjalan.
- (2) Pergeseran didalam jenis belanja berkenaan dalam DPA-BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan pada saat pergeseran anggaran pada APBD tahun berjalan dan mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pergeseran antar Jenis Belanja, Sub Jenis Belanja DPA-BLUD dan RBA-BLUD yang bersumber dari Jasa layanan, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain Pendapatan BLUD yang sah didalam Rincian Anggaran Biaya (RAB)-BLUD dapat dilaksanakan mendahului penetapan Perubahan APBD setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan BLUD dan disampaikan ke PPKD.

### Pasal 54

- (1) Pergeseran antar jenis belanja sebagaimana dimaksud Pasal 53 ayat (3) dapat dilaksanakan dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. jika realisasi anggaran per rincian objek yang dikeluarkan tidak sesuai dengan rincian objek yang telah direncanakan.
  - b. Adanya belanja yang mendesak pelaksanaannya tetapi belum tersedia didalam RAB-BLUD; atau
  - c. Adanya pembayaran utang yang belum tersedia didalam RAB-BLUD.
  - d. Perlunya pengurangan dan penambahan pagu anggaran jenis belanja dan sub jenis belanja..
- (2) Pergeseran RAB-BLUD dapat dilakukan setiap bulan dalam tahun/periode anggaran.
- (3) Pergeseran dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan BLUD.
- (4) Dalam hal pergeseran tidak dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan pagu Pimpinan BLUD dapat menggunakan ambang batas anggaran.

## Pasal 55

Tata cara Pergeseran Anggaran yang berasal dari pendapatan BLUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

## Bagian Keempat belas Penggunaan Ambang Batas Anggaran

### Pasal 56

- (1) Penggunaan ambang batas untuk kegiatan urgen dan mendesak yang menyangkut operasional pelayanan BLUD yang melewati Pagu anggaran.
- (2) Penggunaan ambang batas dilakukan terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Pimpinan BLUD.
- (3) Penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebelum perubahan APBD akan ditampung didalam Perubahan APBD.
- (4) Dalam hal pemerintah daerah tidak melakukan perubahan anggaran APBD penggunaan ambang batas dilaporkan kepada Laporan Realisasi Anggaran.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan diMukomuko  
pada tanggal 29 Juni 2018

BUPATI MUKOMUKO,

  
CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO,

  
SYAFKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2018 NOMOR ...!7....