



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 dan Pasal 73 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mukomuko tentang Pedoman Penatausahaan 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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2017 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN 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 Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

6. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
7. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan, dan berdaya saing.
8. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan Rumah Sakit Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas Pimpinan BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
10. Pimpinan 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 Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan bidang teknis BLUD.
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 dan dilaksanakan oleh bidang masing – masing.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pejabat pada Bidang Keuangan BLUD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah BLUD.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat dibidang teknis yang diangkat oleh Pimpinan BLUD sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat 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 pimpinan BLUD untuk memproses pengadaan barang dan jasa BLUD.

19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, 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 pada bank yang ditunjuk oleh Bupati Mukomuko 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 –BLUD 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 Pemimpin BLUD selaku Pengguna Anggaran.
32. Kerjasama Operasional (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.
33. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat (SAK) adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan
34. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
35. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3B) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD ditujukan kepada PPKD untuk melaporkan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran BLUD untuk setiap triwulan;
36. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang selanjutnya disingkat SPTJ adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD untuk setiap triwulan;
37. Surat Permintaan Pembayaran BLUD yang selanjutnya disingkat SPPB adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara pengeluaran BLUD untuk mengajukan permintaan pembayaran.
38. 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 RSUD Mukomuko yang baik dan benar;
 - b. Terwujudnya pengendalian, pengawasan, dan pemeriksaan dalam penatausahaan keuangan pada BLUD; dan
 - c. Terwujudnya keterpaduan dan keserasian dalam melaksanakan program kegiatan, sehingga dapat terlaksana tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan bermanfaat serta disiplin anggaran.

(2) Ruang Lingkup Penatausahaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Mukomuko yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mengatur penatausahaan keuangan BLUD RSUD yang bersumber dari pendapatan RSUD Mukomuko, tidak mengatur tentang penatausahaan keuangan BLUD yang bersumber dari dana 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 administrasi 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 operasional 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 Rekening Kas BLUD atas nama BLUD pada 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 menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan anggaran BLUD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti yang dimaksud;
- g. BLUD melaporkan hasil pendapatan dan penggunaan belanja secara periodik kepada Bupati melalui PPKD;
- h. Uang milik BLUD yang menurut perhitungan dalam kurun waktu tertentu belum digunakan dapat didepositokan sepanjang tidak mengganggu likuiditas kas 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 pemborongan 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
RSUD MUKOMUKO

Bagian Kesatu
Paragraf 1
Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 4

- (1) Sumber daya manusia BLUD terdiri dari :
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. Pegawai.
- (2) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD berasal dari :
 - a. Pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pegawai dengan perjanjian kerja/Kontrak sesuai kebutuhan RSUD.
 - d. Tenaga profesional lainnya dengan perjanjian kerja/kontrak.

Pasal 5

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

Paragraf 2
Direktur RSUD Mukomuko

Pasal 6

- (1) Direktur RSUD Mukomuko sebagaimana dalam pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas ;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah;
 - c. menyusun Rencana Strategis (renstra);
 - d. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD RSUD Mukomuko;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati Mukomuko sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD RSUD Mukomuko selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD RSUD Mukomuko yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati Mukomuko; dan
 - h. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati Mukomuko sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Direktur RSUD Mukomuko dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 7

- (1) Direktur RSUD Mukomuko bertindak selaku Pengguna Anggaran dalam pengelolaan keuangan BLUD berwenang sebagai berikut:
 - a. mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD, RBA-BLUD dan RAB-BLUD;
 - b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - c. melaksanakan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
 - d. menandatangi Surat Perintah Membayar BLUD (SPMB);
 - e. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab BLUD yang dipimpinnya;
 - f. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab BLUD yang dipimpinnya;
 - g. mengelola barang/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab BLUD yang dipimpinnya.
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan BLUD yang dipimpinnya;

- i. mengawasi pelaksanaan anggaran BLUD yang dipimpinnya;
 - j. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Direktur RSUD Mukomuko selaku Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangan tugasnya kepada pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai dengan bidangnya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan pertimbangan:
- a. besaran jumlah uang yang dikelola;
 - b. beban kerja;
 - c. kompetensi;
 - d. rentang kendali; dan/atau
 - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (4) diusulkan oleh Direktur RSUD Mukomuko dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana ayat (4) meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan DPA/RAB-BLUD kegiatan yang dilaksanakan; dan
 - c. mengawasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan.
- (5) Pelimpahan kewenangan dalam pengelolaan barang milik daerah/kekayaan dan Persediaan BLUD RSUD Mukomuko kepada Pejabat Teknis Tata usaha.

Pasal 8

Dalam hal Direktur RSUD Mukomuko Selaku Pengguna Anggaran berhalangan hadir maka :

- a. Apabila melebihi 1(satu) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Direktur RSUD Mukomuko menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha/Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana harian untuk menjalankan tugas dan fungsi pimpinan BLUD Selaku Pengguna Anggaran dalam penatausahaan keuangan BLUD; dan/atau
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, Bupati harus menunjuk Pelaksana Tugas Direktur RSUD Mukomuko selaku Pengguna Anggaran untuk tugas dan fungsi Direktur RSUD Mukomuko selaku Pengguna Anggaran dalam penatausahaan keuangan BLUD.

Paragraf 3 Pejabat Keuangan BLUD

Pasal 9

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;

- c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - j. Menjalankan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati Mukomuko dan/atau KPA-BLUD RSUD Mukomuko sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dibantu oleh bendahara Penerimaan BLUD dan Bendahara Pengeluaran BLUD.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pengawai negeri sipil.

Pasal 10

Dalam hal Pejabat keuangan selaku KPA berhalangan hadir maka :

- a. Apabila melebihi 1 (satu) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Pimpinan BLUD menunjuk Pejabat Eselon IV di Bidangnya sebagai Pelaksana harian untuk menjalankan tugas dan fungsi Pejabat Keuangan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dalam penatausahaan keuangan BLUD; dan/atau
- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, Bupati harus menunjuk Pelaksana Tugas Pejabat Keuangan/pejabat teknis BLUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk tugas dan fungsi pimpinan BLUD dalam penatausahaan keuangan BLUD.

Paragraf 4 Pejabat Teknis BLUD

Pasal 11

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf c dan huruf d mempunyai tugas dan kewajiban :
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran (RBA);
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. Menjalankan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati Mukomuko dan/atau KPA-RSUD RSUD Mukomuko sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya 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 (PPTK)

Pasal 12

- (1) PPTK ditetapkan oleh Direktur RSUD Mukomuko selaku Pengguna Anggaran dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur RSUD Mukomuko melalui KPA.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan 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 13

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan PPK-BLUD untuk 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 BLUD;
 - c. Menyiapkan SPM;
 - d. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan BLUD;
 - e. Melakukan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan BLUD.

Paragraf 7
Bendahara Penerimaan BLUD

Pasal 14

- (1) Direktur RSUD sebagai Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan BLUD untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada BLUD RSUD Mukomuko.
- (2) Bendahara penerimaan BLUD sebagaimana pada ayat (1) secara fungsional bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada pejabat keuangan.
- (3) Bendahara Penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan 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:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu Per Jenis Penerimaan;
 - c. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, Mingguan dan Bulanan;
 - d. Surat Tanda Setoran (STS);
 - e. Surat Tanda Bukti Penerimaan; dan
 - f. Bukti Penerimaan Lainnya Yang Sah.
- (7) Dalam hal Bendahara Penerimaan 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 oleh Direktur RSUD Mukomuko;
 - b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Pejabat Bendahara Penerimaan 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 dan segera diusulkan pengantinya.

Paragraf 8
Bendahara Pengeluaran BLUD

Pasal 15

- (1) Direktur RSUD Mukomuko 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 bertanggungjawab kepada pemimpin BLUD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada pejabat keuangan.
- (3) Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan 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:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - c. Buku Pembantu Per Jenis Pengeluaran;
 - d. Bukti-bukti/kuitansi pengeluaran yang sah;
 - e. Buku Pajak;
 - f. Buku Panjar; dan
 - g. 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 Direktur RSUD Mukomuko.
- (8) Direktur RSUD Mukomuko 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 Direktur RSUD Mukomuko;

- 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 Penandatanganan SPMB,
Cek dan Bilyet Giro

Pasal 16

Apabila Direktur berhalangan hadir dapat menunjuk/memberi kuasa kepada Pejabat Keuangan/Pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani SPMB, Cek dan Bilyet Giro.

BAB V
STRUKTUR ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 17

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas :

- a. Pendapatan BLUD;
- b. Belanja BLUD; dan
- c. Pembiayaan BLUD.

Pasal 18

Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a bersumber dari :

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

Pasal 19

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada pasal 16 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 16 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak 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, 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 16 huruf d:
 - a. Jasa Giro;
 - b. Pendapatan bunga;
 - c. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD.
 - e. Investasi; dan
 - f. Pengembangan usaha.
- (6) Hasil Kerja dengan pihak lain sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf c 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 RSUD Mukomuko yang sah dapat dikelola langsung oleh BLUD RSUD Mukomuko kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (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 20

- (1) Belanja BLUD sebagaimana pasal 15 huruf b terdiri dari atas :
 - a. Belanja Operasi; dan
 - b. Belanja Modal.
- (2) Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja Operasi sebagaimana pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain-lain.
- (4) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.

- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja Gedung dan bangunan, belanja jalan, irrigasi dan jaringan dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 21

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud pasal 15 huruf c terdiri atas :
- Penerimaan Pembiayaan; dan
 - Pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 22

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf a meliputi :
- sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya
 - divestasi;
 - penerimaan utang/pinjaman;
- (2) pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b meliputi :
- Investasi;
 - pembayaran pokok utang/pinjaman; dan
 - pembayaran hutang ke penyedia/pihak ketiga.

BAB VII PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BLUD

Pasal 23

- (1) BLUD Menyusun Rencana Strategis (Renstra) lima tahunan berdasarkan RPJMD.
- (2) Renstra 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 24

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan Evaluasi Kinerja.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. Anggaran berbasis kinerja;
 - b. Standar satuan harga; 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.
- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 25

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) meliputi:
 - a. Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. Perkiraan harga;
 - d. Besaran persentase ambang batas; dan
 - e. Perkiraan maju atau *forward estimate*.

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 26

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf b merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 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.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) 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 27

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, diintegrasikan/konsolidasikan kedalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dalam pasal 17 huruf b yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam satu (1) program, 1 (satu) kegiatan 1 (satu) out put dan jenis belanja.

- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 dintegrasikan /dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya integrasikan/konsolidasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 28

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) diintegrasikan/ dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan pen
- (3) yusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 29

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Pasal 30

- (1) TAPD menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi peraturan daerah tentang APBD.
- (2) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD diatur dengan peraturan Bupati Mukomuko.

Pasal 31

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

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pasal 22 ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-PD dan disampaikan ke PPKD.
- (3) PPKD menyampaikan kepada TAPD untuk dilakukan pembahasan dan verifikasi.

Pasal 32

- (1) RKA-PD Kegiatan Pendapatan BLUD yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (1), 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 33

- (1) DPA BLUD sebagaimana dimaksud pasal 29 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.

Pasal 34

- (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 35

- (1) Pergeseran antar jenis belanja sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (3) dapat dilaksanakan dengan kriteria sebagai berikut :
- a. jika realisasi anggaran perrincian 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 36

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

BAB VIII PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 37

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati Mukomuko dan Direktur RSUD Mukomuko.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :
- a. Kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. Kinerja keuangan ; dan
 - c. Manfaat bagi masyarakat.

Pasal 38

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran pemimpin 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 (SPTJ) yang ditandatangani oleh Direktur RSUD Mukomuko.
- (3) Berdasarkan Laporan yang melampirkan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ) sebagaimana maksud ayat (2) Direktur RSUD Mukomko menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) untuk disampaikan ke PPKD.
- (4) Berdasarkan SP3BP sebagaimana dimaksud ayat (3) PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan (SP2BP).

Pasal 39

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Direktur RSUD Mukomuko membuka rekening kas BLUD dan rekening Bendahara Pengeluaran BLUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening Kas BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pasal 16 point a,b,c dan e.
- (3) Rekening Bendahara Pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan uang persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP) dan Uang Pembayaran Langsung ke Penyedia (LS) dari Rekening Kas BLUD RSUD Mukomuko.

Pasal 40

- (1) Dalam pengelolaan Kas, BLUD menyelenggarakan :
 - a. Perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. Pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. Penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
 - d. Pembayaran;
 - e. Perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. Pemanfaatan *surplus* kas untuk memperolah pendapatan tambahan
- (2) Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada Direktur RSUD Mukomuko melalui pejabat keuangan.

BAB IX
PENGELOLAAN BELANJA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 41

- (1) Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud ayat (4) terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati Mukomuko.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran (defisit), Direktur RSUD Mukomuko dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Pasal 42

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana pasal 39 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional meliputi :
 - a. Kecendrungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD dengan realisasi (2) tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Kecendrungan selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - c. Memperhitungkan asumsi kenaikan pendapatan 10 Persen dari target tahun berjalan.
- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud ayat(1) dicantumkan didalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diprediksi, dicapai,terukur,rasional dan dipertanggungjawabkan.

- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan apabila pendapatan BLUD RSUD Mukomuko melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun berjalan.

BAB X
PENGELOLAAN BARANG
Bagian Kesatu
Pengadaan Barang dan/atau Jasa
Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 43

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari :
 - a. Jasa layanan;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah
- (3) Penetapan Jenjang Nilai Pengadaan Barang dan/atau Jasa BLUD RSUD Mukomuko yang bersumber sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a,b,c dan d ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mukomuko.
- (4) Ketentuan pedoman pengadaan barang dan/atau Jasa BLUD RSUD Mukomuko sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a,b,c dan d diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.
- (5) 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.
- (6) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (7) 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.
- (8) Pelaksana pengadaan terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.
- (9) 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.

Bagian kedua
Pengelolaan Barang

Pasal 44

BLUD RSUD Mukomuko dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

BAB XI
PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN
BLUD RSUD MUKOMUKO

Pasal 45

- (1) BLUD RSUD Mukomuko mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang dan jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) RSUD Mukomuko melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan ke Bupati Mukomuko dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 46

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penghapusan piutang pemerintah daerah.

Pasal 47

- (1) BLUD RSUD Mukomuko dapat melakukan utang/pinjaman 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

Pasal 48

- (1) Utang/ pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pasal 45 ayat (3) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Direktur RSUD Mukomuko dan pemberi utang/pinjaman.
- (3) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab BLUD RSUD Mukomuko.

Pasal 49

- (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 50

- (1) BLUD RSUD Mukomuko wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (3) yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur RSUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 51

- (1) Utang/pinjaman jangka Panjang sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (3) merupakan utang pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun anggaran dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme Pengajuan Pinjaman jangka pendek diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur RSUD Mukomuko.

BAB XII KERJASAMA BLUD

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1), meliputi :
 - a. kerjasama operasional (KSO); dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.

- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pedayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf b mengikuti peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (6) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

BAB XIII SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN BLUD

bagian kesatu
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)

Pasal 54

- (1) sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SILPA BLUD sebagaimana ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) SILPA BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah kepala daerah untuk disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (4) Pemanfaatan SILPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan SILPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan SILPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

(7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud ayat (6) mencakup:

- a. Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggaran pada tahun anggaran berjalan.
- b. Keperluan mendesak lainnya apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah dan masyarakat.

Bagian kedua
Defisit Anggaran

Pasal 55

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari SILPA BLUD dan penerimaan pinjaman.

BAB XIV
PERSEDIAAN, ASET TETAP, INVESTASI DAN EKUITAS DANA

Bagian Kesatu
Persediaan

Pasal 56

- (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 57

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

Bagian Kedua Aset tetap

Pasal 58

- (1) Aset Tetap adalah aset berwujud yang:
- Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan;
 - Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode; atau
 - 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 :
- Mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode;
 - Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; atau
 - Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dimanfaatkan.
- (3) Aset Tetap yang dikelola BLUD diklasifikasikan sebagai berikut:
- Tanah;
 - Peralatan dan Mesin;
 - Gedung dan Bangunan;
 - Jalan, Jaringan, dan Instalasi;
 - Asset Tetap Lainnya;
 - Konstruksi Dalam Penggerjaan.
- (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 Direktur RSUD Mukomuko 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 59

Kebijakan Penghitungan dan Pencatatan Aset tetap berpedoman kepada Kebijakan Akuntansi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Investasi

Pasal 60

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak menganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi yang dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.

Pasal 61

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga Negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrument keuangan dengan resiko rendah

Bagian Keempat
Ekuitas Dana

Pasal 62

- (1) Ekuitas adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah asset dengan jumlah kewajiban.
- (2) Ekuitas terdiri dari :
 - a. Ekuitas awal, merupakan hak residual awal BLUD yang merupakan selisih asset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu;
 - b. Surplus dan Defisit Tahun Lalu merupakan akumulasi Surplus & Defisit pada periode-periode sebelumnya;

- c. Surplus dan Defisit Tahun Berjalan, merupakan Surplus dan 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 atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.
- (3) Ekuitas diakui 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:
- a. Nilai buku ekuitas pada saat penetapan BLUD;
 - b. Nominal dana sumbangan/bantuan; dan/atau
 - c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan mana yang lebih andal.
- (5) Ekuitas disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldoanya.

BAB XV PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 63

Setiap kerugian daerah pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/daerah.

BAB XVI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 64

- (1) BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan
- (2) Laporan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari atas :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo anggaran lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan operasional;
 - e. Laporan arus kas;
 - f. Laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. Catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan (SAP).
- (4) Dalam hal SAP tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.

- (5) Pengembangan Kebijakan Akuntasi ditetapkan diatur dengan peraturan Bupati.
- (6) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisi informasi pencapaian hasil/keluaran RSUD.
- (7) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 65

- (1) Direktur RSUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh APIP.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

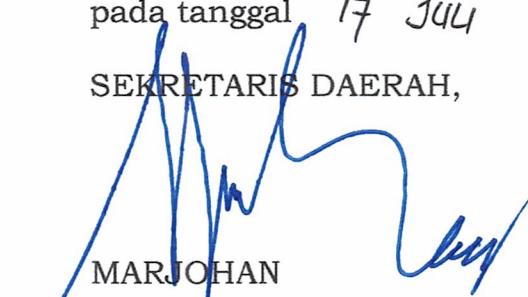
Ditetapkan diMukomuko
pada tanggal 15 JUJU 2019

BUPATI MUKOMUKO,


CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko
pada tanggal 17 JUJU 2019

SEKRETARIS DAERAH,


MARJOHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2019 NOMOR ...!4....