



BUPATI PARIGI MOUTONG  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

RSUD  
ANUNTALOKO

PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
NOMOR 22 TAHUN 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
ANUNTALOKO PARIGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat di Rumah Sakit Umum Daerah Anuntaloko Parigi, perlu mengutamakan efektifitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan melalui Badan Layanan Umum Daerah;
  - b. bahwa agar pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Anuntaloko Parigi berjalan tertib, lancar, efisien dan efektif, serta akuntabel, perlu diatur mengenai Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Anuntaloko Parigi;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong sudah tidak sesuai dengan dinamika perkembangan Peraturan Perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Anuntaloko Parigi;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang **Pembentukan** Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi **Sulawesi** Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);
  2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  3. 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 terakhir sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ANUNTALOKO PARIGI.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
2. Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD RSUD adalah BLUD RSUD Anuntaloko Parigi Kabupaten Parigi Moutong.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
6. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
7. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD RSUD.
8. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD RSUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD RSUD.
10. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan pinjaman jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
11. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD RSUD.
13. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD RSUD dan /atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
14. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD RSUD.

15. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD RSUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
16. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
17. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD RSUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD RSUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD RSUD.
18. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BLUD RSUD.
19. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi BLUD RSUD.
20. Pengguna Barang, yang selanjutnya disingkat PB adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PB terhadap penggunaan barang pada BLUD RSUD.
21. Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disingkat KPB adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang pada BLUD RSUD.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD RSUD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan dan biaya, pembiayaan BLUD RSUD.
24. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA.
25. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
26. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
27. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
28. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-BLUD.
29. Rencana Strategis Bisnis BLUD, yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD RSUD yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
30. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
31. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu berkesinambungan dan berdaya saing.
32. Nilai Omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD RSUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
33. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD RSUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.

34. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD RSUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
35. Besaran Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD.
36. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
37. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
38. Penerimaan Pendanaan adalah penerimaan yang bersumber dari pinjaman.
39. Pengeluaran Pendanaan adalah pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran pinjaman.
40. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
41. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
42. Direktur BLUD RSUD adalah Direktur BLUD RSUD Anuntaloko Parigi Kabupaten Parigi Moutong.
43. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
44. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.

## **BAB II SUMBER DAYA MANUSIA DAN REMUNERASI**

### **Bagian Kesatu Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD**

#### **Pasal 2**

- (1) Sumber daya manusia BLUD RSUD terdiri atas:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD RSUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD RSUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari:
  - a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
  - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Direktur BLUD RSUD dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan Pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

### **Pasal 3**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

### **Pasal 4**

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

### **Pasal 5**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Pemimpin;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.
- (2) Sebutan Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di BLUD RSUD.

### **Pasal 6**

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sebagai Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, Direktur BLUD RSUD bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b bertanggungjawab kepada Direktur BLUD RSUD.

### **Pasal 7**

- (1) Direktur BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD RSUD agar lebih efisien dan produktif;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD RSUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - c. menyusun Renstra;
  - d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD RSUD selain pejabat yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundangan-undangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD RSUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD RSUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur BLUD RSUD mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.

### **Pasal 8**

- (1) Direktur BLUD RSUD bertindak selaku PA/PB.
- (2) Dalam hal Direktur BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai KPA/KPB.

### **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 berada di bawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat keuangan mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat keuangan dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

### **Pasal 10**

- (1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
  - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat teknis mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (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.

## **Bagian Kedua Pembina dan Pengawas BLUD**

### **Pasal 11**

Pembina dan pengawas BLUD RSUD terdiri atas:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

### **Pasal 12**

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu Direktur yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan di lingkungan BLUD RSUD.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu PPKD.

### **Pasal 13**

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf (b) dapat dibentuk oleh Direktur RSUD BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Direktur RSUD BLUD.

- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

#### **Pasal 14**

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal, membantu manajemen untuk:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal harus memenuhi syarat:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD RSUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD RSUD;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD RSUD;
  - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - k. tidak sedang menjalani sanksi disiplin; dan
  - l. mempunyai sikap independen dan obyektif.

#### **Pasal 15**

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh BLUD RSUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila BLUD RSUD memiliki:
  - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp.30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila BLUD RSUD memiliki:
  - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

#### **Pasal 16**

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) terdiri atas unsur:
  - a. 1 (satu) orang pejabat yang membidangi kegiatan BLUD RSUD;
  - b. 1 (satu) orang pejabat yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSUD.

- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) terdiri atas unsur:
  - a. 2 (dua) orang pejabat yang membidangi kegiatan BLUD RSUD;
  - b. 2 (dua) orang pejabat yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD RSUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas, fungsi, kegiatan, dan layanan BLUD RSUD.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas harus memenuhi syarat:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD RSUD;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD RSUD;
  - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
  - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
  - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
  - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

#### **Pasal 17**

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD RSUD;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD RSUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD RSUD;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
    1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
    2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD RSUD; dan
    3. kinerja BLUD RSUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
  - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

#### **Pasal 18**

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena alasan :
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan.
- (4) Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena alasan :
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD RSUD;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD RSUD, negara, dan/atau Daerah.

#### **Pasal 19**

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

#### **Pasal 20**

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD RSUD dan dimuat dalam RBA.

#### **Pasal 21**

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD RSUD oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Ketiga Remunerasi**

#### **Pasal 22**

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
  - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
  - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
  - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
  - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD RSUD memenuhi syarat tertentu;
  - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD RSUD; dan/atau
  - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.
- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. bersifat tetap berupa gaji;
  - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
  - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. bersifat tetap berupa gaji;
  - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
  - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.

- (5) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 23**

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan usulan Direktur BLUD RSUD.
- (2) Pengaturan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga Daerah.
- (4) Untuk mengatur remunerasi BLUD RSUD, Bupati dapat membentuk tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
  - a. Pejabat/Pegawai pada BLUD RSUD;
  - b. Pejabat/Pegawai pada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah;
  - c. Pejabat/Pegawai yang pada Perangkat Daerah yang membidangi hukum; dan
  - d. profesional dari perguruan tinggi atau masyarakat.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 24**

Pengaturan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

- a. pengalaman dan masa kerja;
- b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- c. resiko kerja;
- d. tingkat kegawatdaruratan;
- e. jabatan yang diduduki; dan
- f. hasil/capaian kinerja.

#### **Pasal 25**

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, penetapan remunerasi bagi pemimpin, mempertimbangkan faktor:

- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
- b. pelayanan sejenis;
- c. kemampuan pendapatan; dan
- d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

#### **Pasal 26**

Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin.

#### **Pasal 27**

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
  - a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
  - b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
  - c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

### **BAB III STRUKTUR ANGGARAN BLUD RSUD**

#### **Pasal 28**

Struktur anggaran BLUD RSUD terdiri atas:

- a. pendapatan;
- b. belanja; dan
- c. pembiayaan.

**Bagian Kesatu**  
**Pendapatan BLUD RSUD**

**Pasal 29**

- (1) Pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a bersumber dari:
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
  - d. APBD; dan
  - e. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah.
- (2) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (3) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (4) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (5) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD RSUD.
- (6) Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berdasarkan perjanjian kontrak dengan pihak yang melakukan kerja sama.
- (7) Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (8) Lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
  - 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 dan/atau jasa oleh BLUD RSUD;
  - e. investasi;
  - f. pengembangan usaha; dan
  - g. pendapatan pendidikan dan pelatihan.

**Pasal 30**

- (1) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (8) huruf d dapat berupa pemanfaatan terhadap persediaan barang yang ada.
- (2) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (8) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (3) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari BLUD RSUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD RSUD.

**Pasal 31**

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD RSUD sesuai dengan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD RSUD.

**Bagian Kedua**  
**Belanja BLUD RSUD**

**Pasal 32**

- (1) Belanja BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b terdiri atas:
  - a. belanja operasi; dan
  - b. belanja modal.

- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD RSUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, dan belanja lain sesuai kebutuhan.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD RSUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD RSUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

### **Bagian Ketiga Pendapatan BLUD RSUD**

#### **Pasal 33**

- (1) Pembiayaan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c terdiri atas:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun tahun anggaran berikutnya.

#### **Pasal 34**

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  - b. divestasi; dan
  - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. investasi; dan
  - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

### **BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN BLUD RSUD**

#### **Pasal 35**

- (1) BLUD RSUD menyusun RBA dengan mengacu pada Renstra.
- (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 kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD RSUD 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 di Daerah.
- (5) Dalam hal BLUD RSUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Bupati.
- (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 36**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), 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 pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

#### **Pasal 37**

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 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 36 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD RSUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38**

- (1) Pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-PD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD RSUD.
- (2) Belanja BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-PD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-PD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku BUD.
- (5) BLUD RSUD 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) Pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan belanja BLUD RSUD yang mendesak sehubungan dengan kepentingan pelayanan.
- (7) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

#### **Pasal 39**

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

#### **Pasal 40**

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD RSUD.

#### **Pasal 41**

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 RSUD diatur dengan Peraturan Bupati.

### **BAB V**

#### **PELAKSANAAN ANGGARAN BLUD RSUD**

#### **Pasal 42**

BLUD RSUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

#### **Pasal 43**

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD RSUD.

#### **Pasal 44**

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA dan memperhatikan:
  - a. jumlah kas yang tersedia;
  - b. proyeksi pendapatan; dan
  - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

#### **Pasal 45**

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur BLUD RSUD.
- (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 46**

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan, laporan belanja, dan laporan pembiayaan BLUD RSUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Direktur BLUD RSUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), Direktur BLUD RSUD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (5) Laporan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat setiap tanggal 10 bulan berjalan kepada PPKD.

#### **Pasal 47**

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD RSUD, Direktur BLUD RSUD membuka rekening kas BLUD BLUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.
- (3) Jumlah untuk rekening kas BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan BLUD RSUD.

#### **Pasal 48**

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD RSUD menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD RSUD;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan *surplus* kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD RSUD dilaporkan setiap hari kepada Direktur BLUD RSUD melalui pejabat keuangan.

#### **Pasal 49**

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD RSUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

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

#### **Pasal 50**

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, diatur dengan Peraturan Bupati.

### **BAB VI PENGELOLAAN BELANJA BLUD RSUD**

#### **Pasal 51**

- (1) Pengelolaan belanja BLUD RSUD 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 29 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD RSUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD RSUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

#### **Pasal 52**

- (1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
  - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.
- (5) Presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD RSUD sebagaimana dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

### **BAB VII PENGELOLAAN BARANG**

#### **Bagian Kesatu Pengadaan Barang dan/atau Jasa**

#### **Pasal 53**

Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD RSUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati mengenai Pengadaan Barang/Jasa BLUD RSUD.

#### **Bagian Kedua Pengelolaan Barang**

#### **Pasal 54**

BLUD RSUD dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

### **BAB VIII TARIF LAYANAN**

#### **Pasal 55**

- (1) BLUD mengenakan tarif layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Tarif Pelayanan Kesehatan dan Non Kesehatan Pada BLUD RSUD.

### **BAB IX PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN**

#### **Pasal 56**

- (1) BLUD RSUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD.
- (2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.
- (4) Piutang yang diperkirakan sulit untuk ditagih setiap tahunnya diperhitungkan untuk beban penyesuaian piutang tak tertagih berdasarkan daftar umur piutang atau persentase dari pendapatan.

#### **Pasal 57**

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Penghapusan piutang secara mutlak atau bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari penghapus bukuan dan penghapus tagihan.
- (3) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 58**

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/ pinjaman jangka panjang.

#### **Pasal 59**

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) 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) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh Direktur BLUD RSUD dan pemberi utang/pinjaman.
- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD RSUD.
- (5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 60**

- (1) BLUD RSUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur BLUD RSUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

#### **Pasal 61**

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **BAB X KERJA SAMA**

#### **Pasal 62**

- (1) BLUD RSUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

### **Pasal 63**

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, meliputi:
  - a. kerja sama operasional; dan
  - b. pemanfaatan barang milik Daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik Daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan dan/atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD RSUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik Daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD RSUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD RSUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (7) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

## **BAB XI INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN, DAN DEFISIT ANGGARAN**

### **Bagian Kesatu Investasi**

#### **Pasal 64**

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

#### **Pasal 65**

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

#### **Pasal 66**

Pengelolaan investasi BLUD RSUD diatur lebih dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Kedua Sisa Lebih Perhitungan Anggaran**

#### **Pasal 67**

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD RSUD.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
  - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

#### **Pasal 68**

Pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD RSUD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Ketiga Defisit Anggaran**

#### **Pasal 69**

- (1) Defisit anggaran BLUD RSUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD.
- (2) Dalam hal anggaran BLUD RSUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

### **BAB XII PENYELESAIAN KERUGIAN**

#### **Pasal 70**

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

### **BAB XIII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 81**

- (1) BLUD RSUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri 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 RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha, BLUD RSUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.

- (5) BLUD RSUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diatur dengan Peraturan Bupati.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD RSUD.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 82**

- (1) Direktur BLUD 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 Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD RSUD tahunan.

### **BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 83**

- (1) Pembinaan teknis BLUD RSUD dilakukan oleh Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD RSUD dilakukan oleh PPKD.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

#### **Pasal 85**

Pengawasan operasional BLUD RSUD dilakukan oleh pengawas internal.

### **BAB XV PENCABUTAN PENERAPAN BLUD**

#### **Pasal 86**

- (1) Direktur RSUD dapat mengusulkan pencabutan penerapan BLUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pencabutan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan akibat:
  - a. peralihan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - b. kebijakan Bupati sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pencabutan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui penilaian.
- (4) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk Tim Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Implikasi dari pencabutan penerapan BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Implikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup pendanaan, personil, prasarana dan data.

#### **Pasal 87**

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (4) bertugas untuk menilai usulan pencabutan penerapan BLUD pada RSUD paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Hasil penilaian oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pencabutan BLUD pada RSUD.
- (3) Pencabutan penerapan BLUD pada RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkan.

## **BAB XVI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 88**

- (1) Format dokumen pengelolaan BLUD RSUD meliputi:
  - a. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Meningkatkan Kinerja;
  - b. Format Surat Pernyataan Bersedia Untuk Diaudit;
  - c. Format RBA Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
  - d. Format RKA Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
  - e. Format DPA Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
  - f. Format Laporan Pendapatan, Belanja dan Laporan Pembiayaan;
  - g. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - h. Format Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan; dan
  - i. Format Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.
- (2) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### **Pasal 89**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong (Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2013 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 90**

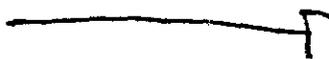
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

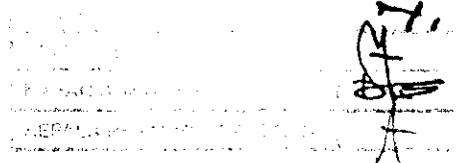
Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 7 Januari 2021  
BUPATI PARIGI MOUTONG,

  
SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 7 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG,

  
ZULFINASRAN



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
NOMOR : 22 TAHUN 2021  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN  
LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
ANUNTALOKO PARIGI

**FORMAT DOKUMEN PENGELOLAAN BLUD RSUD**

**A. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

KOP BLUD RSUD .....

PERNYATAAN  
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak :  
untuk dan atas nama :  
Alamat :  
Telepon/Fax :  
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa kami sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Menerapkan standar pelayanan minimal;
2. Meningkatkan manfaat layanan minimal;
3. Meningkatkan kinerja keuangan dan nonkeuangan; dan
4. Menerapkan praktek bisnis yang sehat melalui pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ....., .....

DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Materai

Nama Lengkap

NIP. ....

**B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT**

KOP BLUD RSUD .....

=====

PERNYATAAN BERSEDIA UTUK DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak :  
untuk dan atas nama :  
Alamat :  
Telepon/Fax :  
Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bersedia untuk diaudit oleh Pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ....., .....

DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Materai

Nama Lengkap

NIP. ....

**C. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN**

1. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN

KOP BLUD RSUD .....

=====

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN  
TAHUN ANGGARAN .....

NO.	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
	PENDAPATAN	
1	Jasa Layanan a. .... b. .... c. Dst.....	
2	Hibah a. .... b. .... c. Dst.....	
3	Hasil Kerjasama a. .... b. .... c. Dst.....	
4	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) a. .... b. .... c. Dst.....	
5	Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang Sah a. .... b. .... c. Dst.....	

....., ....., .....

DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Nama Lengkap  
NIP. ....

2. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BELANJA

KOP BLUD RSUD .....

=====

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BELANJA  
TAHUN ANGGARAN .....

NO.	URAIAN	SUMBER DANA		JUMLAH (Rp)
		PENDAPATAN BLUD	APBD	
1	2	3	4	5
	<b>BELANJA</b>			
<b>A</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>			
1	Belanja Pegawai a. .... b. .... c. Dst.....			
2	Belanja Barang dan Jasa a. .... b. .... c. Dst.....			
3	Belanja Bunga a. .... b. .... c. Dst.....			
4	Belanja Lain-lain a. .... b. .... c. Dst.....			
<b>B</b>	<b>BELANJA MODAL</b>			
1	Belanja Tanah a. .... b. .... c. Dst.....			
2	Belanja Peralatan dan Mesin a. .... b. .... c. Dst.....			
3	Belanja Gedung dan Bangunan a. .... b. .... c. Dst.....			
4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. .... b. .... c. Dst.....			
5	Belanja Aset Tetap Lainnya a. .... b. .... c. Dst.....			

**I. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD RSUD**

<u>KOP BLUD RSUD .....</u>				
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD RSUD .....				
Tanggal : ..... Nomor : .....				
Direktur BLUD RSUD ..... memohon kepada :				
Bendahara Umum Daerah Selaku PPKD				
Agar mengesahkan dan membukukan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan sejumlah				
1	Saldo Awal	Rp. ....		
2	Pendapatan	Rp. ....		
3	Belanja	Rp. ....		
4	Saldo Akhir	Rp. ....		
Untuk Bulan .....			Tahun Anggaran .....	
Dasar Pengesahan :		Urusan	Organisasi	Nama BLUD
.....		.....	.....	.....
Program Kegiatan				
XX ..... XX.....				
Pendapatan			Belanja	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah	
.....	Rp. ....	.....	Rp. ....	
Jumlah Pendapatan	Rp. ....	Jumlah Belanja	Rp.....	
Penerimaan Pembiayaan			Pengeluaran Pembiayaan	
kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah	
.....	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....	
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp. ....	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp. ....	

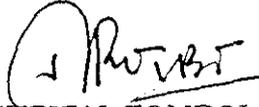
....., ..... 20...  
DIREKTUR BLUD RSUD ....

(ttt)  
(nama lengkap)  
NIP. ....

**J. FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BLUD RSUD**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG BLUD RSUD .....</b>	<b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD RSUD</b>
Nomor : ..... Tanggal : ..... Kode BLUD : ..... Nama BLUD : .....	Nama BUD / Kuasa BUD : ..... Tanggal : ..... Nomor : ..... Tahun Anggaran : .....
Telah disahkan Pendapatan dan Belanja sejumlah :	
Saldo Awal : Rp. .... Pendapatan : Rp. .... Belanja : Rp. .... Saldo Akhir : Rp. ....	
Telah disahkan pembiayaan sejumlah:	
Penerimaan Pembiayaan : Rp. .... Pengeluaran Pembiayaan : Rp. ....	
....., .....20... <b>DIREKTUR BLUD RSUD .....</b>  (tanda tangan)  (nama lengkap) NIP. ....	



**BUPATI PARIGI MOUTONG,**  
  
**SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU**

1	2	3	4	5
6	Belanja Aset Lainnya a. .... b. .... c. Dst.....			
	JUMLAH			

....., ....., .....

DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Nama Lengkap

NIP. ....

3. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PEMBIAYAAN

KOP BLUD RSUD .....

=====

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PEMBIAYAAN  
TAHUN ANGGARAN .....

NO.	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
	PEMBIAYAAN	
A	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) .....	
2	Divestasi .....	
3	Penerimaan Utang/Pinjaman .....	
4	Dst..... .....	
	JUMLAH	
B	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
1	Investasi .....	
2	Pemabayaran Pokok Utang/Pinjaman .....	
3	Dst..... .....	
	JUMLAH	

.....

DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Nama Lengkap

NIP. ....

4. RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

KOP BLUD RSUD .....

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN,  
BELANJA, DAN PEMBIAYAAN  
TAHUN ANGGARAN .....

NO.	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN</b>	
1	Jasa Layanan a. Hibah b. Hasil Kerja Sama c. APBD d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	
	JUMLAH	
<b>B</b>	<b>BELANJA</b>	
1	<b>BELANJA OPERASI</b>	
	a. Belanja Pegawai b. Belanja Barang dan Jasa c. Belanja Bunga d. Belanja Lain-lain	
2	<b>BELANJA MODAL</b>	
	a. Belanja Tanah b. Belanja Peralatan dan Mesin c. Belanja Gedung dan Bangunan d. Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Belanja Aset Tetap lainnya f. Belanja Aset Lainnya	
	JUMLAH	
	SURPLUS / (DEFISIT)	
<b>C</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>	
1	<b>PENERIMAAN DAERAH</b>	
	a. Pengguna Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya b. Divestasi c. Penerimaan Utang/Pinjaman	
	JUMLAH	
2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	
	a. Inverstasi b. Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman	
	JUMLAH	
	PEMBIAYAAN NETTO	
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA) TAHUN BERKENAAN	

....., ....., .....

DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Nama Lengkap  
NIP. ....

5. RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

KOP BLUD RSUD .....

RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN,  
BELANJA, DAN PEMBIAYAAN  
TAHUN ANGGARAN .....

NO.	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN</b>	
	a. Jasa Layanan 1. .... 2. Dst.....	
	b. Hibah 1. .... 2. Dst.....	
	c. Hasil Kerja Sama 1. .... 2. Dst.....	
	d. APBD 1. .... 2. Dst.....	
	e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah 1. .... 2. Dst.....	
<b>B</b>	<b>BELANJA</b>	
<b>1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	
	a. Belanja Pegawai 1. .... 2. Dst....	
	b. Belanja Barang dan Jasa 1. .... 2. Dst.....	
	c. Belanja Bunga 1. .... 2. Dst.....	
	d. Belanja Lain-lain 1. .... 2. Dst....	
<b>2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	
	a. Belanja Tanah 1. .... 2. Dst.....	
	b. Belanja Peralatan dan Mesin 1. .... 2. Dst.....	
	c. Belanja Gedung dan Bangunan 1. .... 2. Dst.....	
	d. Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan 1. .... 2. Dst.....	
	e. Belanja Aset Tetap lainnya 1. .... 2. Dst.....	
	f. Belanja Aset Lainnya 1. .... 2. Dst...	

1	2	3
C	PEMBIAYAAN	
1	PENERIMAAN DAERAH	
	a. Pengguna Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran Sebelumnya	
	b. Divestasi	
	c. Penerimaan Utang/ Pinjaman	
2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
	a. Inverstasi	
	b. Pembayaran Pokok Utang/ Pinjaman	
	JUMLAH	
	PEMBIAYAAN NETTO	
	PENGGUNA SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN (SiLPA) TAHUN BERKENAAN	

.....  
DIREKTUR BLUD RSUD .....,

Nama Lengkap  
NIP. ....

**D. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN**

**1. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PENDAPATAN**

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH						Formulir RKA - PD
Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran.....						
Urusan Pemerintah : x.xx. ....						
Organisasi : x.xx.xx. ....						
Rincian Anggaran Pendapatan Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)
			Volume	Satuan	Tarif/Harga	
1		2	3	4	5	6 = (3 × 5)
X		Pendapatan				
X	x	PAD				
X	x	x				
X	x	x	X			
X	x	x	X	x		
X	x	x	X	x		
Jumlah						
....., .....20.....						
Kepala Perangkat Daerah (ttt) (nama lengkap) NIP. ....						
Keterangan : .....						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan:						
1. ....						
2. ....						
3. Dst.....						

Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong				
No	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1				
2				
dst.				

## 2. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BELANJA

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH</b>		Formulir RKA - PD
Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran.....		
Urusan Pemerintah	: x.xx. ....	
Organisasi	: x.xx.xx. ....	
Program	: x.xx.xx.xx. ....	
Kegiatan	: x.xx.xx.xx.xx. ....	
Lokasi Kegiatan .....		
Jumlah Tahun n-1 Rp ..... (.....)		
Jumlah Tahun n Rp ..... (.....)		
Jumlah Tahun n+1 Rp ..... (.....)		
<b>Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung</b>		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		
Kelompok Sasaran Kegiatan : .....		
<b>Rincian Anggaran Belanja Langsung Program, Kegiatan dan Jenis Belanja Perangkat Daerah</b>		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	Belanja pegawai	
	Belanja Pegawai BLUD	
	Belanja Barang dan Jasa	
	Belanja Barang dan Jasa BLUD	
	Belanja Modal	
	Belanja Modal BLUD	
Jumlah		
		....., .....20..... Kepala Perangkat Daerah (ttid) (nama lengkap) NIP. ....
Keterangan : .....		
Tanggal Pembahasan : .....		
Catatan Hasil Pembahasan:		
1. ....		
2. ....		
3. Dst		

Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong				
NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1				
2				
dst.				

### 3. FORMAT RENCANA KERJA ANGGARAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH</b>					Formulir RKA - PD
Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran .....					
Urusan Pemerintah : x.xx. ....					
Organisasi : x.xx.xx. ....					
<b>Rincian Penerimaan Pembiayaan</b>					
Kode Rekening		Uraian			Jumlah (Rp)
1		2			3
x	x	X	Xx	xx	
x	x	x	Xx	xx	
x	x	x	Xx	xx	
x	x	X	Xx	xx	
x	x	X	Xx	xx	
Jumlah Penerimaan					
....., .....20.....					
Kepala Perangkat Daerah					
(ttt)					
(nama lengkap)					
NIP. ....					
Keterangan : .....					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan:					
1. ....					
2. ....					
3. Dst.....					
<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong</b>					
NO	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1					
2					
dst.					

4. FORMAT RENCANA KERJA ANGGARAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA - PD
Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran.....					
Urusan Pemerintah : x.xx. ....					
Organisasi : x.xx.xx. ....					
Rincian Pengeluaran Pembiayaan					
Kode Rekening			Uraian		Jumlah (Rp)
1			2		3
X	x	x	Xx	xx	
X	x	x	Xx	xx	
X	x	x	Xx	xx	
X	x	x	Xx	xx	
X	x	x	Xx	xx	
Jumlah Pengeluaran					
....., .....20.....					
Kepala Perangkat Daerah (ttd) (nama lengkap) NIP. ....					
Keterangan : .....					
Tanggal Pembahasan : .....					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
dst.					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong					
No	NAMA		NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1					
2					
dst.					

**E. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN**

**1. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN**

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA-PD					Formulir DPA-PD	
					X.XX	XX	00	00	4		
Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran .....											
Urusan Pemerintah : x.xx. ....											
Organisasi : x.xx.xx. ....											
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Perangkat Daerah											
Kode Rekening				Uraian		Rincian Perhitungan			Jumlah		
						Volume	Satuan	Tarif/ Harga			
1				2		3	4	5	6 = 3 x 5		
Xx					Pendapatan						
Xx	xx				PAD						
Xx	xx	xx			Lain-lain PAD Yang sah						
Xx	xx	xx	xx		Pendapatan BLUD						
Xx	xx	xx	xx	xx	Pendapatan BLUD .....						
Xx	xx	xx	xx	xx							
Xx	xx	xx	xx	xx							
Xx	xx	xx	xx	xx							
									Jumlah		
Rencana Pendapatan Per Triwulan											
										..... 20....	
Triwulan I	Rp	.....								Mengesahkan	
Triwulan II	Rp	.....								Pejabat Pengelola Keuangan Daerah	
Triwulan III	Rp	.....								(ttd)	
Triwulan IV	Rp	.....								(nama lengkap)	
Jumlah	Rp	.....								NIP. ....	

2. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA-PD						FORMULIR DPA-PD	
	X.XX	XX	XX	XX	5	X		
KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN ANGGARAN .....								
URUSAN PEMERINTAHAN	:	X.XX	.....					
ORGANISASI	:	X.XX.XX	.....					
PROGRAM	:	X.XX.XX.XX	.....					
KEGIATAN	:	X.XX.XX.XX.XX	.....					
WAKTU PELAKSANAAN	:	.....						
LOKASI KEGIATAN	:	.....						
SUMBER DANA	:	.....						
INDIKATOR DAN TOLAK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG								
INDIKATOR		TOLAK UKUR KINERJA			TARGET KINERJA			
CAPAIAN PROGRAM								
MASUKAN								
KELUARAN								
HASIL								
KELOMPOK SASARAN KEGIATAN : .....								
RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG PROGRAM, KEGIATAN DAN JENIS BELANJA PD								
KODE REKENING		URAIAN					JUMLAH (Rp)	
1		2					3	
XX	XX	XX	XX	XX	BELANJA PEGAWAI			
XX	XX	XX	XX	XX	BELANJA BARANG DAN JASA			
XX	XX	XX	XX	XX	BELANJA MODAL			
JUMLAH								
RENCANA PENDAPATAN PER TRIWULAN								
TRIWULAN I	Rp.	.....					..... 20....	
TRIWULAN II	Rp.	.....					MENGESAHKAN	
TRIWULAN III	Rp.	.....					PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH	
TRIWULAN IV	Rp.	.....					(ttt)	
							(nama lengkap)	
							NIP. ....	
JUMLAH	Rp.	.....						

3. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA-PD						FORMULIR DPA-PD
	X.XX	XX	00	00	6	1	
KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN ANGGARAN .....							
Urusan Pemerintahan	:	X.XX. ....					
Organisasi	:	X.XX.XX .....					
Rincian Penerimaan Pembiayaan							
Kode Rekening		Uraian				Jumlah (Rp)	
1		2				3	
XX	XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX	XX			
Jumlah Penerimaan							
Rencana Pendapatan Per Triwulan							
Triwulan I	Rp. ....	....., ..... 20....					
Triwulan II	Rp. ....	Mengesahkan					
Triwulan III	Rp. ....	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Triwulan IV	Rp. ....	(ttt)					
Jumlah	Rp. ....	(nama lengkap)					
		NIP. ....					

4. DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA-PD						Formulir DPA-PD
					X.XX	XX	00	00	6	2	
KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN ANGGARAN .....											
Urusan Pemerintahan		:	X.XX. ....								
Organisasi		:	X.XX.XX .....								
Rincian Pengeluaran Pembiayaan											
Kode Rekening					Uraian						Jumlah (Rp)
1					2						3
XX	XX	XX	XX	XX							
XX	XX	XX	XX	XX							
XX	XX	XX	XX	XX							
XX	XX	XX	XX	XX							
XX	XX	XX	XX	XX							
XX	XX	XX	XX	XX							
Jumlah Pengeluaran											
Rencana Pendapatan Per Triwulan											
Triwulan I		Rp. ....							....., ..... 20..		
Triwulan II		Rp. ....							Mengesahkan		
Triwulan III		Rp. ....							Pejabat Pengelola Keuangan Daerah		
Triwulan IV		Rp. ....							(ttd)		
Jumlah		Rp. ....							(nama lengkap)		
										NIP. ....	

**G. FORMAT LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN**

KOP BLUD RSUD .....

LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

TAHUN ANGGARAN .....

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (Berkurang)	
		Angaran Dalam DPA	Realisasi s/d bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s/d bulan ini	RP	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	<b>PENDAPATAN</b>						
	Jasa Layanan						
	Hibah						
	Hasil Kerja Sama						
	Pendapatan BLUD yang sah						
	Jumlah						
	<b>BELANJA</b>						
	<b>BELANJA OPERASI</b>						
	Belanja Pegawai						
	Belanja Barang dan Jasa						
	Belanja Bunga						
	Belanja Lain-lain						

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (Berkurang)	
		Angaran Dalam DPA	Realisasi s/d bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s/d bulan ini	RP	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	<b>BELANJA MODAL</b>						
	Belanja Tanah						
	Belanja Peralatan dan Mesin						
	Belanja Gedung dan Bangunan						
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan						
	Belanja Aset Tetap Lainnya						
	Belanja Aset Lainnya						
	Jumlah						
	Surplus/ Defisit						

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (Berkurang)	
		Angaran Dalam DPA	Realisasi s/d bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s/d bulan ini	RP	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penghitungan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SILPA) Divestasi Penerimaan Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi Pembayaran Pokok Utang/Pinjaman						
	Jumlah						
	Pembiayaan Netto						

No	Uraian	Jumlah (Rp)				Bertambah / (Berkurang)	
		Angaran Dalam DPA	Realisasi s/d bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s/d bulan ini	RP	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	Sisa Lebih Pembayaran Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)						

....., ..... 20.....

Direktur BLUD RSUD  
Anuntaloko Parigi

(tttd)

(nama lengkap)

NIP. ....

## H. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP BLUD RSUD .....

=====

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

NOMOR : .....

1. Nama Badan Layanan Umum Daerah : .....
2. Kode Organisasi : .....
3. Nomor dan Tanggal DPA SKPD : .....
4. Kegiatan : .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerja Sama dan lain-lain Pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada Bulan ..... Tahun Anggaran ..... (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan Aparat Pengawas. Apabila dikemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ..... 20...  
DIREKTUR BLUD RSUD,

(ttd)

(nama lengkap)  
NIP. ....