



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MOROWALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4, Pasal 22 ayat (1), Pasal 43 ayat (2), Pasal 64 ayat (3), Pasal 73, Pasal 77 ayat (1), Pasal 83 ayat (6), Pasal 85 ayat (2), Pasal 87 ayat (5), Pasal 91 ayat (6), Pasal 94, dan Pasal 96 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Morowali;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dan disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Sakit Umum Daerah yang di singkat dengan RSUD adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan perseorangan secara paripurna melalui Pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/ atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan Gawat Darurat.
2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Morowali atau yang menerapkan Sistem Pola Pengelolaan Keuangan (PPK)-BLUD dalam memberikan pelayanan masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
3. 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.
4. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
5. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
6. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran lima tahun yang berisi Visi, Misi, Program Strategis, Alat Pengukur Capaian Kinerja dan Rencana Capaian Program, Biaya, Penanggung Jawab dan Prosedur Pelaksanaan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya di singkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya di singkat PPKD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

9. Tenaga Profesional lainnya adalah tenaga kesehatan atau tenaga non kesehatan yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan dan/atau tidak secara khusus dalam bidang kesehatan yang memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan yang untuk jenis tertentu berwenang untuk melakukan upaya kesehatan atau kegiatan non kesehatan.
10. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
11. Jenis Pelayanan adalah jenis-jenis pelayanan yang diberikan RSUD Morowali kepada masyarakat.
12. Mutu Pelayanan Kesehatan adalah kinerja yang menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan kesehatan, yang di satu pihak dapat menimbulkan kepuasan pada setiap pasien sesuai dengan tingkat kepuasan rata-rata penduduk, serta pihak lain, tata penyelenggaraannya sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.
13. Dimensi Mutu adalah suatu pandangan dalam menentukan penilaian terhadap jenis dan mutu pelayanan dilihat dari akses, efektifitas, keselamatan, efisiensi, kenyamanan, kesinambungan, keamanan, kompetensi, pelayanan, teknis dan hubungan antar manusia berdasar standar World Health Organization (WHO).
14. Kinerja adalah proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam menyediakan produk dalam bentuk jasa pelayanan atau barang kepada pelanggan.
15. Indikator Kinerja adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif/kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahan terhadap besaran target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
16. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai.
17. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya di singkat SPM adalah tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah;
18. Standar Operasional Prosedur selanjutnya di singkat SOP adalah instruksi tertulis atau pedoman tata kerja yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pelayanan.
19. Definisi Operasional adalah uraian yang dimaksudkan untuk menjelaskan pengertian dari indikator.
20. Frekuensi Pengumpulan Data adalah frekuensi pengambilan data dari sumber data untuk tiap indikator.
21. Periode analisis adalah rentang waktu pelaksanaan kajian terhadap indikator kinerja yang dikumpulkan.
22. Pembilang (numerator) adalah besaran sebagai nilai pembilang dalam rumus indikator kinerja.
23. Penyebut (denominator) adalah besaran sebagai nilai pembagi dalam rumus indikator kinerja.
24. Perjanjian Pinjaman adalah naskah perjanjian atau naskah lain yang dipersamakan yang memuat persyaratan mengenai mekanisme pengajuan antara BLUD dengan pemberi pinjaman.

25. Kerja Sama adalah kesepakatan yang dilakukan oleh Pemimpin BLUD dengan Pihak lain untuk kepentingan pelayanan kesehatan yang menunjang tugas dan fungsi instansi pengelola BLUD.
26. Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD.
28. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
29. Penghapusan piutang adalah piutang yang dihapuskan karena tidak mungkin akan ditagih dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
30. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disingkat PUPN adalah Panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus piutang Negara.
31. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
32. BPKAD adalah unsur pelaksana fungsi penunjang bidang keuangan dan tugas pembantuan.
33. Target atau nilai adalah ukuran mutu atau kinerja yang diharapkan bisa dicapai.
34. Sumber Data adalah bahan nyata atau keterangan yang dapat dijadikan dasar kajian yang berhubungan langsung dengan persoalan.
35. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan Instansi Pengelola BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
36. 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.
37. Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Dokumen Pengguna Anggaran yang selanjutnya di singkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
39. Rencana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya di singkat RKA adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan dan anggaran yang akan dijalankan oleh BLUD dalam satu periode anggaran.
40. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

41. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
42. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
43. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
44. Devisit anggaran BLUD adalah selisih kurang antara pendapatan BLUD dengan belanja BLUD.
45. Likuiditas adalah kemampuan BLUD untuk memenuhi kewajiban atau utang yang harus dibayar dengan harta lancarnya.
46. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikan, pengikhtisaran transkrip dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
47. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
48. Pernyataan SAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
49. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan SAP, dan merupakan acuan bagi komite SAP, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam pernyataan SAP.
50. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat IPSAP, adalah penjelasan, klarifikasi, dan uraian lebih lanjut atas PSAP.
51. Buletin Teknis SAP adalah informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi pedoman bagi pengguna.
52. SAP Berbasis Akrua adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam anggaran pendapatan dan belanja Negara/anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
53. Komite Standar Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat KSAP, adalah komite sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara yang bertugas menyusun SAP.
54. Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
55. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.
56. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya di singkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali.

57. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
58. Bupati adalah Bupati Morowali.
59. Direktur adalah Direktur RSUD Morowali
60. Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
61. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD;
- b. pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga professional lainnya.
- c. pelaksanaan dan pembinaan terhadap BLUD;
- d. standar pelayanan minimal;
- e. penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- f. pelaksanaan anggaran;
- g. pengadaan barang dan/atau jasa;
- h. tata cara pengelolaan dan penghapusan piutang;
- i. mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek;
- j. tata cara kerja sama dengan pihak lain;
- k. pengelolaan investasi BLUD; dan
- l. pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLU

BAB II

PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 3

Pejabat Pengelola BLUD bertanggung jawab terhadap Kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.

Pasal 4

Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Pejabat Keuangan; dan
- c. Pejabat Teknis.

Pasal 5

- (1) Direktur bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Pejabat Pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 6

- (1) Direktur bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (1) Dalam hal Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari PNS, Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal ini Direktur memiliki kewenangan sebagai pengguna anggaran/pengguna barang serta pengelolaan kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Pasal 8

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD berasal dari:
 - a. Aparatur Sipil Negara; dan/atau
 - b. Tenaga Profesional lainnya.
- (2) Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diangkat sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, diangkat melalui ketetapan Direktur dengan persetujuan Bupati.
- (2) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.

- (3) Pengangkatan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGADAAN, PERSYARATAN, PENGANGKATAN, PENEMPATAN, BATAS USIA, MASA KERJA, HAK DAN KEWAJIBAN SERTA PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESSIONAL LAINNYA

Bagian Kesatu Pengadaan

Pasal 11

Pengadaan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Tenaga Kesehatan yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu berwenang untuk melakukan upaya kesehatan;
- b. Tenaga Non Kesehatan yang mengabdikan diri dan bekerja tidak secara khusus dan langsung dalam bidang kesehatan.

Paragraf 1 Mekanisme Pengadaan

Pasal 12

- (1) Mekanisme pengadaan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya meliputi tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pendaftaran;
 - d. ujian seleksi; dan
 - e. pengumuman hasil seleksi.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan formasi kebutuhan pegawai.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat lamaran ditujukan; dan
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.
- (4) Dalam keadaan tertentu dapat mengangkat pegawai berdasarkan kebutuhan yang sifatnya Emergency/keadaan darurat.

Paragraf 3
Ujian Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 13

- (1) Pengadaan Pegawai BLUD RSUD yang Berasal dari Tenaga Profesional lainnya dilaksanakan dengan ujian seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. seleksi administratif;
 - b. pembuatan naskah soal tes tertulis;
 - c. pelaksanaan tes tertulis;
 - d. koreksi dan pengolahan hasil tes tertulis;
 - e. penyusunan ranking tes tertulis;
 - f. pengumuman hasil tes tertulis;
 - g. penyusunan materi tes wawancara;
 - h. pelaksanaan tes wawancara;
 - i. penyusunan ranking tes wawancara; dan
 - j. pengumuman tes wawancara.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 14

- (1) Setiap orang yang mendaftarkan diri sebagai calon Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berumur paling rendah berumur 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berumur 35 (tiga puluh lima) tahun untuk jenjang pendidikan Sekolah Lanjutan Atas sampai dengan Strata Satu (S1) atau sederajat;
 - c. tidak pernah dijatuhi sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan Putusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai ASN, Pegawai Honorer, atau sebagai Pegawai Swasta;
 - e. memiliki ijazah sesuai yang dipersyaratkan;
 - f. surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak Polres pada tingkat Kabupaten atau Polsek pada tingkat kecamatan;
 - g. surat keterangan bebas narkoba dari dokter pemerintah;
 - h. bagi pelamar dari Tenaga Kesehatan memiliki Surat Tanda Registrasi yang masih berlaku;
 - i. pelamar yang dinyatakan lulus tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lainnya;
 - j. tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - k. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Kepala Pengelola BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kecuali bagi Tenaga Khusus yang karena keahliannya ditentukan oleh Kepala Pengelola BLUD.

Bagian Ketiga
Pengangkatan

Pasal 15

- (1) Formasi pengangkatan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya disusun berdasarkan analisis kebutuhan pegawai yang diusulkan oleh Pengelola BLUD kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian untuk ditetapkan.
- (2) Analisis kebutuhan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. analisis jabatan;
 - b. analisis beban pekerjaan;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. sifat pekerjaan;
 - e. sumber dana dan prasarana yang tersedia;
 - f. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
 - g. faktor-faktor lainnya.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang sifatnya memenuhi kekurangan jabatan ASN, maka jumlah kebutuhan mendasarkan formasi jabatan ASN.

Bagian Keempat
Penempatan

Pasal 16

- (1) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya kedudukannya sebagai pegawai BLUD.
- (2) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas yang bersifat teknis fungsional dan administrasi berdasarkan kebutuhan dan kemampuan BLUD.

Bagian Kelima
Paragraf 1
Penetapan

Pasal 17

Calon Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang telah mengikuti tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan dinyatakan lulus oleh Tim Pengadaan pegawai, diangkat dan ditetapkan oleh Direktur sebagai Pegawai BLUD RSUD.

Paragraf 2
Surat Perjanjian Kerja
Pasal 18

- (1) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sebelum melaksanakan tugas harus menandatangani Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pernyataan.

- (2) Surat Perjanjian Kerja dibuat secara tertulis antara Direktur dengan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya minimal memuat:
- a. nama dan alamat RSUD;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya honorarium dan cara pembayarannya;
 - f. syarat kerja yang memuat kewajiban dan hak pegawai Non PNS Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya;
 - g. mulai dan/atau jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. kesediaan dan kesanggupan mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
 - i. tidak menuntut diangkat sebagai PNS dan/atau ASN;
 - j. pemutusan perjanjian kerja;
 - k. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
 - l. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak mematuhi kewajibannya;
 - m. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
 - n. materai cukup dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 19

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja bagi Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan syarat dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur dengan penandatanganan perjanjian kerja baru.

Bagian Keenam Hak dan Kewajiban

Pasal 20

- (1) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya diberikan hak:
 - a. memperoleh gaji dan penghasilan lainnya sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya serta sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - b. mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - c. memperoleh jaminan sosial ketenagakerjaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Setiap Pegawai BLUD RSUD yang Berasal dari Tenaga Profesional lainnya wajib:
 - a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Daerah;
 - b. mentaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - c. menjaga rahasia jabatan dan/atau rahasia negara berhubungan dengan tugasnya;

- d. melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang berlaku pada BLUD;
- e. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat;
- f. memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama pegawai;
- g. menciptakan suasana kerja yang kondusif;
- h. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya;
- i. mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang; dan
- j. segera melaporkan kepada atasan apabila menjumpai hal-hal yang berpotensi membahayakan atau merugikan negara dan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketujuh Pemberhentian

Pasal 21

- (1) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya diberhentikan dengan hormat dari tugas/jabatan jika:
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. diterima menjadi Calon ASN dan/atau bekerja pada instansi lainnya;
 - d. formasi jabatan sudah terpenuhi dari ASN;
 - e. mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya ditentukan oleh Direktur;
 - f. menderita sakit yang tidak bisa sembuh atau cacat permanen sehingga tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Tim Kesehatan; dan
 - g. status BLUD RSUD dicabut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya diberhentikan tidak dengan hormat apabila :
 - a. melakukann perbuatan yang bertentangan dengan ideologi Negara, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;
 - c. melanggar pakta integritas yang telah disepakati bersama antara Direktur dan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya;
 - d. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2);
 - e. tidak mentaati peraturan internal yang berlaku pada BLUD RSUD; dan
 - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- (3) Pemberhentian Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (4) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang diberhentikan dengan hormat mendapatkan pesangon sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD.
- (5) Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang diberhentikan tidak dengan hormat tidak mendapatkan pesangon.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang dikenakan penahanan dan/atau tersangka melakukan tindak pidana dan masih dalam kontrak, maka diberhentikan sementara dari tugas/jabatan sampai dengan ditetapkannya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi gaji sebesar 50% (lima puluh persen) sampai dengan masa kontrak berakhir.

Pasal 23

- (1) Dalam hal masa tahanan melebihi masa kontrak dan belum mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai BLUD RSUD yang Berasal dari Tenaga Profesional lainnya.
- (2) Dalam hal Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya dinyatakan tidak bersalah dan tidak terbukti melakukan tindak pidana seperti yang disangkakan, maka dilakukan rehabilitasi dan hak-haknya akan dikembalikan sepanjang masa kontraknya belum berakhir.

Bagian Kedelapan Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 24

- (1) Bupati berwenang melakukan pengawasan terhadap pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya.
- (2) Direktur melakukan pengendalian dalam kegiatan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD rsud yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya dengan melaksanakan:
 - a. perencanaan kebutuhan Pegawai BLUD RSUD berdasarkan analisis kebutuhan pegawai;
 - b. klasifikasi Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari tenaga kesehatan dan non kesehatan;
 - c. hak dan kewajiban Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya.

Pasal 25

Segala biaya dalam pengadaan, pengangkatan, pemberhentian dan pengelolaan Pegawai BLUD RSUD yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya dibebankan pada anggaran Pengelola BLUD.

BAB IV
PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
TERHADAP BLUD

Pasal 26

Pembina dan Pengawas BLUD terdiri atas:

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

Pasal 27

- (1) Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a yaitu Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Pembina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a yaitu Kepala BPKAD.

Pasal 28

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dapat dibentuk oleh Direktur untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam penyelenggaraan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pengawas Internal yang berkedudukan langsung di bawah Direktur.
- (3) Pembentukan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 29

- (1) Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) membantu manajemen untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi system 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 yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;

- 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 mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Bagian Kesatu
Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 30

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri atas 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.

Pasal 31

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. 1 (satu) orang dari Sekretariat Daerah;
 - b. 1 (satu) orang dari Inspektorat;
 - c. 1 (satu) orang dari Dinas Kesehatan;
 - d. 1 (satu) orang dari BPKAD; dan
 - e. 1 (satu) orang tenaga dari Akademisi atau pemerhati kesehatan.
- (2) Akademisi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e berasal dari perguruan tinggi yang berada di daerah.

Pasal 32

Persyaratan untuk diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. berijazah paling rendah S-1 (Strata satu);
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- 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, calon kepala Desa serta calon Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 33

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

Pasal 34

Dewan Pengawas dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dilarang mencampuri dan/atau bertindak langsung terhadap teknis operasional Pengelola BLUD.

Pasal 35

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode pemilihan.
- (3) Jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas tidak boleh rangkap jabatan.

Pasal 36

Dewan Pengawas mempunyai kewenangan untuk dapat:

- (1) mengajukan anggaran untuk keperluan tugas-tugas Dewan Pengawas.
- (2) mendatangkan ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan.

Pasal 37

- (1) Masa jabatan 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 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dari perguruan tinggi dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Dewan Pengawas diberhentikan Bupati karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; dan
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
 - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - e. mengundurkan diri;
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD, Negara, dan/atau daerah.
 - g. reorganisasi; dan
- (5) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 38

- (1) Untuk melaksanakan tugas, kewajiban dan wewenangnya, Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas permintaan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau Anggota yang ditunjuk oleh ketua Dewan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit 2 (dua) Anggota Dewan Pengawas apabila anggota Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang dan paling sedikit 3 (tiga) orang apabila Dewan Pengawas berjumlah 5 (lima) orang.
- (3) Rapat anggota Dewan Pengawas dengan Direktur dapat diadakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan Ketua Dewan Pengawas.
- (4) Apabila diperlukan rapat antara Dewan Pengawas dengan Direktur dapat diadakan sewaktu-waktu atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau atas permintaan Direktur.

- (5) Apabila dalam rapat anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.

Bagian Kedua
Sekretaris Dewan Pengawas

Pasal 39

- (1) Direktur dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas berasal dari unsur Pengelola BLUD.

Pasal 40

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

Bagian Ketiga
Honorarium Dewan Pengawas

Pasal 41

- (1) Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas diberikan honorarium sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Anggaran pelaksanaan pembinaan dan pengawasan oleh Dewan Pengawas dibebankan pada pendapatan operasional yang ditetapkan dalam RBA Pengelola BLUD.

BAB V
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 43

- (1) SPM menjadi pedoman dan acuan bagi Pengelola BLUD dalam melaksanakan urusan wajib Pemerintah Daerah di bidang kesehatan dalam pelayanan kesehatan perseorangan.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai:
 - a. alat untuk menjamin dan meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib;
 - b. alat untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan kesehatan pada Pengelola BLUD; dan
 - c. standar yang jelas sebagai tolak ukur pemenuhan pelaksanaan pelayanan dan pengobatan lanjutan bidang kesehatan kepada masyarakat dalam rangka penyembuhan dan rehabilitasi medik.

Bagian Kesatu
Jenis Pelayanan, Indikator, Standar, Dan Uraian SPM

Paragraf 1
Jenis Pelayanan

Pasal 44

- (1) Pengelola BLUD RSUD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya pencegahan, peningkatan serta upaya rujukan.
- (2) Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pelayanan rekam medik;
 - b. pelayanan rawat jalan;
 - c. pelayanan rawat inap;
 - d. pelayanan/ tindakan Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan *ponek*;
 - e. pelayanan /tindakan medik;
 - f. pelayanan/ tindakan keperawatan;
 - g. pelayanan dan tindakan kebidanan;
 - h. pelayanan farmasi;
 - i. pelayanan bahan habis pakai/ gas RSUDt;
 - j. pelayanan penunjang *diagnostic*;
 - k. pelayanan rehabilitasi medik (*fisioterapi*);
 - l. pelayanan *hemodialisa*;
 - m. pelayanan *medico legal*;
 - n. pelayanan instalasi kamar jenazah;
 - o. pelayanan penunjang non medik;
 - p. pelayanan medical *check up* (MCU);
 - q. pelayanan kesehatan jiwa dan ketergantungan obat.
 - r. pelayanan administrasi manajemen;
- (3) Pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan tidak dijamin oleh Badan Penjamin Jaminan Sosiasl Kesehatan dan asuransi lainnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2
Indikator, Standar dan Uraian SPM

Pasal 45

- (1) Setiap jenis pelayanan mempunyai indikator dan SPM.
- (2) Indikator, standar dan uraian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 46

- (1) Pengelola BLUD RSUD wajib melaksanakan pelayanan sesuai dengan SPM.
- (2) Direktur menjamin penyelenggaraan pelayanan Pengelolaan BLUD sesuai dengan SPM sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

- (3) Penyelenggaraan pelayanan yang sesuai dengan SPM dilakukan oleh tenaga kesehatan dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Direktur menyusun RBA, target, serta upaya dan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan BLUD RSUD yang dipimpinnya berdasarkan SPM.
- (2) Setiap unit kerja pelayanan dan administrasi manajemen Pengelola BLUD menyusun RBA, target, serta upaya yang pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan Pengelola BLUD RSUD yang dipimpinnya berdasarkan SPM.

Bagian Ketiga Pembinaan dan Pengawasan

Paragraf 1 Pembinaan

Pasal 48

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan SPM Pengelola BLUD RSUD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Dewan Pengawas.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. fasilitasi;
 - b. pemberian orientasi umum;
 - c. petunjuk teknis;
 - d. bimbingan teknis;
 - e. pendidikan dan latihan; dan
 - f. bantuan teknis lainnya yang mencakup:
 1. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM;
 2. penyusunan rencana pencapaian SPM dan penetapan target tahunan pencapaian SPM;
 3. penilaian prestasi kerja pencapaian SPM; dan
 4. pelaporan prestasi kerja pencapaian SPM.

Paragraf 2 Pengawasan Operasional

Pasal 49

- (1) Pengawasan operasional dilakukan oleh Pengawas Internal.
- (2) Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan langsung dibawah Direktur.
- (3) Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama-sama jajaran manajemen menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal.
- (4) Fungsi pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu manajemen dalam hal tercapainya prestasi kerja agar sesuai dengan SPM.

BAB VI
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN
ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Struktur Anggaran

Pasal 50

Struktur anggaran Pengelola BLUD RSUD ,terdiri dari:

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

Pasal 51

Pendapatan Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil Kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD RSUD yang sah.

Pasal 52

- (1) Pendapatan Pengelola BLUD RSUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan Pengelola BLUD RSUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan Pengelola BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari Kerjasama Pengelola BLUD.
- (5) Pendapatan Pengelola BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan Pengelola BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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;
 - e. pengembalian belanja tahun lalu;
 - f. investasi; dan
 - g. pengembangan usaha.

Pasal 53

- (1) Pendapatan Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran Pengelola BLUD RSUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 54

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Pengelola BLUD RSUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan Pengelola BLUD.

Pasal 55

- (1) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b terdiri dari:
 - a. Belanja operasi; dan
 - b. Belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh Belanja Pengelola BLUD RSUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa;
 - c. Belanja bunga; dan
 - d. Belanja lainnya.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja Pengelola BLUD RSUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang member manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pengelola BLUD RSUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Belanja tanah;
 - b. Belanja peralatan dan mesin;
 - c. Belanja gedung dan bangunan;
 - d. Belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - e. Belanja aset tetap lainnya.

Pasal 56

- (1) Pembiayaan Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c terdiri dari:
 - 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 yang berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 57

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Bagian Kedua Rencana Bisnis Anggaran

Paragraf 1 Penyusunan

Pasal 58

- (1) Penyusunan RSB berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (2) Penyusunan RBA mengacu pada RSB.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan (tambahkan sumber informasi harga) sesuai pada pasal selanjutnya.
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan.
- (4) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah.

Pasal 59

- (1) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf b berpedoman kepada harga satuan barang/jasa yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah dan/atau Standar Biaya Umum yang disusun setiap tahun anggaran.

- (2) Dalam hal harga satuan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, maka yang digunakan harga pasar yang berlaku pada saat penyusunan RBA dengan memperhitungkan tingkat kenaikan harga (*inflasi*) sebagai penyesuaian harga pada tahun pelaksanaan.
- (3) Harga satuan dan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan terhadap pengadaan barang/jasa yang menggunakan tarif resmi pemerintah, *billingrate* dari asosiasi profesi, tarif toko *daring*/toko *on line* atau tarif *e-katalog*.

Pasal 60

- (1) RBA disusun setidaknya memuat:
 - 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 persentase ambang batas tertentu, disertai dengan SPM.
- (3) Pola anggaran Fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari:
 - a. Pendapatan jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil Kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain Pendapatan Pengelola BLUD RSUD yang sah.
- (4) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Pengelola BLUD RSUD berdasarkan peningkatan Pendapatan terhadap anggarannya dalam 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya dan dituangkan dalam RBA tiap tahun.

Pasal 61

- (1) Ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 60 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan yang tercermin dari Tarif Layanan.

- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Pengelola BLUD RSUD.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 62

- (1) Pendapatan Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA BLUD RSUD pada Pendapatan Daerah pada kode rekening kelompok PAD pada jenis lain PAD yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD RSUD.
- (2) Belanja Pengelola BLUD RSUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan Pengelola BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan SiLPA Pengelola BLUD RSUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA BLUD RSUD pada belanja Daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja.
- (3) Belanja Pengelola BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja.
- (4) Pembiayaan Pengelola BLUD RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA Perangkat Daerah selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada pembiayaan BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) Basis penyusunan RBA sama dengan basis penyusunan APBD.

Paragraf 2 Pengajuan

Pasal 63

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA BLUD RSUD.
- (2) RKA Perangkat Daerah beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada BPPKAD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 64

- (1) BPKAD menyampaikan RKA BLUD RSUD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan/penelitian
- (2) Hasil penelaahan atas RBA yang telah dikonversi ke dalam format RKA BLUD RSUD atau format APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar dalam rangka pemrosesan RKA BLUD RSUD sebagai bagian dari mekanisme penyusunan rancangan APBD.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk Pengelola BLUD RSUD.

Paragraf 3 Penetapan

Pasal 65

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah menyampaikan kembali RKA BLUD RSUD beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) kepada BPKAD untuk dicantumkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitive sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD.
- (4) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

Paragraf 4 Perubahan dan Pergeseran Rencana Bisnis Dan Anggaran

Pasal 66

- (1) Direktur dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA BLUD RSUD untuk selanjutnya disampaikan kepada BPKAD.
- (2) Pergeseran rincian belanja yang melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA BLUD RSUD dapat dilakukan sepanjang memanfaatkan ambang batas.

- (3) Dalam hal perubahan atau pergeseran mengakibatkan perubahan nilai jenis belanja yang melampaui ambang batas, wajib mengikuti ketentuan perubahan dan pergeseran yang berlaku pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.
- (5) Frekuensi perubahan atau pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari (1) satu kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Mekanisme pergeseran ditetapkan oleh Direktur melalui Surat Keputusan/Perintah dan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 67

Sistematika dan bentuk dokumen RBA-Pengelola BLUD RSUD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran BLUD

Pasal 68

- (1) Pengelola BLUD menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD untuk diajukan kepada BPKAD.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- (3) Pengesahan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD RSUD.

Pasal 69

- (1) Pelaksanaan anggaran Pengelola BLUD RSUD digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan/atau jasa, dan belanja modal yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan anggaran Pengelola BLUD RSUD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA dan mempertimbangkan :
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyek Pendapatan; dan
 - c. proyek Pengeluaran.
- (3) Pelaksanaan anggaran Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan RBA.

Pasal 70

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian Kinerja yang di tanda tangani oleh Bupati dan Direktur.

- (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 71

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Direktur menyusun laporan Pendapatan BLUD Pengelola BLUD RSUD, laporan Belanja Pengelola BLUD RSUD dan laporan Pembiayaan Pengelola BLUD RSUD secara berkala kepada BPKAD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditanda tangani oleh Kepala Pengelola BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pengelola BLUD menerbitkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada BPKAD.
- (4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPKAD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Pasal 72

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Direktur membuka Rekening Kas Pengelola BLUD RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening Kas Pengelola BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil Kerjasama dengan pihak lain, lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pengelola BLUD RSUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. Pendapatan dan belanja;
 - b. Penerimaan dan pengeluaran;
 - c. utang dan Piutang BLUD;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. Ekuitas.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Pengelolaan Belanja BLUD

Pasal 75

- (1) Pengelolaan Belanja Pengelola BLUD RSUD diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Belanja yang disesuaikan dengan Pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap Belanja Pengelola BLUD RSUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD RSUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil Kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran prosentasi realisasi Belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal Belanja Pengelola BLUD RSUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus mendapat persetujuan dari Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Pengelola BLUD RSUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Bupati melalui BPKAD.

Pasal 76

- (1) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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 Pengelola BLUD RSUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/*tren* selisih Pendapatan Pengelola BLUD RSUD 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 Pengelola BLUD RSUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, dan hasil Kerjasama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan yang sah diprediksi melebihi target Pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun anggaran berkenaan.

BAB VIII PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 77

- (1) Pengadaan barang/jasa pada Pengelola BLUD yang sebagian atau seluruh dananya bersumber langsung dari APBN/APBD/PAD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa.
- (2) Tata cara/mekanisme pengadaan barang dan jasa diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 78

- (1) Efektifitas dan/atau efisiensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pengelola BLUD, diberikan fleksibilitas berupa pengecualian dari ketentuan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian batasan tertentu terhadap lingkup pekerjaan dan besaran jenjang nilai pengadaan barang dan/atau jasa dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. pengadaan perbekalan farmasi, obat-obatan, dan bahan obat;
 - b. pengadaan perbekalan farmasi, bahan habis pakai medik (BHP) seperti alat nominativ pakai habis, Reagensia, Radiologi, Farmasi, dan Gas Medis;
 - c. pengadaan makan/minum pasien;
 - d. pengadaan jasa *cleaning service*;
 - e. pengadaan alat nominativ, sarana dan prasarana penunjang lainnya yang sangat mendesak dalam memberi pelayanan.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Pengelola BLUD RSUD.
- (5) Pengadaan alat kesehatan, sarana dan prasarana penunjang lainnya yang sangat mendesak dalam memberi layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, antara lain:
 - a. pengadaan alat nominativ;
 - b. pengadaan bahan habis pakai medik, *radiologie*, laboratorium, oksigen;
 - c. pengadaan rumah jabatan;
 - d. pengadaan perlengkapan gedung kantor;
 - e. pengadaan nomina air;
 - f. pengadaan instalasi listrik/AC/air/telepon/SIMRS;

- g. pengadaan bahan-bahan dan sarana kebersihan gedung kantor;
- h. pengadaan kendaraan dinas/operasional;
- i. pemeliharaan rutin berkala mobil jabatan;
- j. pemeliharaan rutin berkala gedung kantor; dan
- k. pengadaan bahan-bahan kebersihan, *laundry* dan CSSD

Pasal 79

Pengadaan barang/jasa di BLUD yang anggarannya bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
- d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 80

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
- b. mendorong penggunaan produk dalam negeri;
- c. mendorong peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. mendorong peran serta Pelaku Usaha nasional; dan
- e. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Pasal 81

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. bersaing;
- e. adil/tidak diskriminatif;
- f. akuntabel; dan
- g. ekonomis.

Pasal 82

Prinsip pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dilaksanakan berdasarkan pedoman dan tata cara pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Direktur dengan mengikuti prinsip-prinsip:

- a. efisiensi berarti pengadaan barang dan/atau jasa untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

- b. efektif berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparansi berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta Penyedia barang/jasa yang berminat dan bagi masyarakat luas pada umumnya.
- d. bersaing berarti pengadaan barang dan/atau jasa dapat diikuti oleh semua dengan persaingan yang sehat dan terbuka diantara Penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan pada pihak tertentu dengan cara dan/atau alasan apapun;
- f. akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik keuangan maupun manfaat untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan masyarakat sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang dan/atau jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan
- g. Ekonomis berarti memastikan pengadaan dilakukan dengan biaya termurah, efisien, dan efektif, serta menguntungkan secara finansial bagi pengguna. Ini melibatkan penentuan spesifikasi, pemilihan metode pengadaan, dan negosiasi harga yang paling menguntungkan.

Pasal 83

Etika Pengadaan Barang/Jasa

- (1) Pelaksana Pengadaan yang terlibat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BLUD;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penjelasan mengenai pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf e diatur pada Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 84 Jenis dan Tahapan Pengadaan

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan ini meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
- (4) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa secara umum meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. persiapan pemilihan;
 - d. pelaksanaan pemilihan; dan
 - e. pelaksanaan kontrak.

Pasal 85 Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Aparatur Sipil Negara, atau tenaga profesional yang memahami tata cara pengadaan di lingkungan BLUD;
- (2) Pemahaman di bidang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dapat ditunjukkan dengan:
 - a. Sertifikat kompetensi bidang pengadaan barang/jasa;
 - b. Sertifikat pelatihan di bidang pengadaan barang/jasa; atau
 - c. Pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa.
- (3) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Lembaga yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Badan yang menangani sertifikasi profesi.
- (4) Pimpinan BLUD dapat membentuk unit yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada BLUD.

Pasal 86
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pokja Pemilihan/ Pengadaan;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

Pasal 87
Pengguna Anggaran

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan PPTK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
 - o. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - p. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1) Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA.

Pasal 88 Kuasa Pengguna Anggaran

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala SKPD.
- (4) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- (5) Pengaturan tugas dan/atau kewenangan PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan Penyedia diatur di dalam Peraturan Pemimpin BLUD.

Pasal 89 Metode Pemilihan Penyedia

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Tender.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan langsung; dan
 - c. Penunjukan langsung.
- (3) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana tercantum dalam katalog elektronik.
- (4) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk jasa Konsultansi bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) penunjukan langsung, dilakukan dalam hal :

1. keadaan tertentu, yang meliputi:
 - a) penanganan darurat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, termasuk:
 - 1) akibat bencana alam dan/atau bencana kesehatan/non alam dan/atau bencana sosial;
 - 2) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - 3) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
 - b) barang/jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah; dan/atau
2. pengadaan barang dan/atau jasa yang bersifat khusus, yang meliputi:
 - a) barang/jasa berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah Daerah barang/jasa yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;
 - b) pekerjaan pengadaan dan distribusi perbekalan farmasi dalam rangka menjamin ketersediaan perbekalan farmasi untuk mempertahankan mutu pelayanan dan keselamatan masyarakat;
 - c) pengadaan langsung dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan tanda bukti perjanjian tanpa membedakan golongan usaha kecil atau usaha besar dilakukan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagai berikut:
 - 1) pengadaan langsung Penyedia barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dengan tanda bukti perjanjian berupa kuitansi; dan
 - 2) pengadaan langsung Penyedia barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah), tanda bukti perjanjian berupa Surat Pesanan (SP)/Order Kerja (OK).

Pasal 90
Jenjang Nilai

Pemilihan Penyedia barang/jasa dengan sumber dana dapat dilakukan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut :

- a. pelelangan umum, dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
- b. pelelangan sederhana, dilakukan terhadap pekerjaan yang nilainya diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);

Pasal 91

- (1) Dalam Penetapan Penyedia barang/jasa, Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
 - a. Direktur, untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); atau
 - b. Pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur, untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Penunjukan Pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola BLUD RSUD dan harus memperhatikan prinsip-prinsip:
 - a. objektivitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
 - b. independensi, yaitu menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
 - c. saling uji (*cross check*), yaitu berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan Pejabat lain.

Pasal 92

Pengadaan Secara Elektronik

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa (pemilihan dan kontrak) di BLUD dapat dilaksanakan secara elektronik.
- (2) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan menyampaikan data kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 93

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

- (1) Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan kepada Pimpinan BLUD.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak.

- (4) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX TATA CARA PENGELOAAN DAN PENGAPUSAN PIUTANG

Pasal 94

Piutang BLUD merupakan piutang yang dimiliki oleh BLUD RSUD kepada pihak lain yang telah bekerjasama dengan RSUD, atau telah diakui sebagai Piutang BLUD sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesatu Pengelolaan Piutang BLUD

Pasal 95

- (1) Pengelola BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang/jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD RSUD.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud ayat (1) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan Praktik Bisnis yang sehat.

Pasal 96

- (1) Dalam pemberian piutang, BLUD RSUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan Praktek Bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menetapkan Pedoman Teknis Pengelolaan Piutang.
- (3) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mengatur mengenai:
 - a. prosedur dan persyaratan pemberian piutang;
 - b. penatausahaan dan akuntansi piutang;
 - c. tata cara penagihan piutang;
 - d. pelaporan piutang;
 - e. prosedur kerja; dan
 - f. bentuk surat yang diperlukan.

Pasal 97

- (1) Pengelola BLUD RSUD harus melakukan penagihan secara maksimal terhadap Piutang BLUD.
- (2) Penagihan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi piutang yang sulit ditagih dilaporkan kepada Bupati, dan Direktur menyerahkan pengurusan piutang tersebut kepada PUPN.
- (3) Penyerahan pengurusan penagihan piutang atas Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang pegurusan piutang Negara/Daerah.

Pasal 98

- (1) Pengurusan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) dilaksanakan oleh PUPN sampai lunas, selesai dan optimal.
- (2) Pengurusan Piutang BLUD dinyatakan telah lunas apabila penanggung hutang telah melunasi seluruh kewajibannya dan dinyatakan lunas oleh PUPN dengan diterbitkan Surat Pernyataan Piutang Negara Lunas.
- (3) Pengurusan Piutang BLUD dinyatakan telah selesai apabila penyerah piutang melakukan penarikan kembali berkas yang telah diserahkan dan dinyatakan selesai oleh PUPN dengan diterbitkan Surat Pernyataan Piutang Negara Selesai.
- (4) Pengurusan Piutang BLUD dinyatakan telah optimal apabila telah dinyatakan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih oleh PUPN.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Penghapusan Secara Bersyarat Terhadap Piutang BLUD

Pasal 99

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih dapat dihapuskan secara bersyarat atau secara mutlak dari pembukuan Pengelola BLUD RSUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penghapusan Piutang BLUD dari pembukuan Pengelola BLUD RSUD tanpa menghapuskan hak tagih Piutang BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD RSUD.
- (4) Penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) hanya dapat dilakukan setelah Piutang BLUD RSUD diselesaikan secara optimal oleh PUPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengurusan Piutang Negara/Daerah.

Pasal 100

- (1) Piutang BLUD yang telah ditetapkan oleh PUPN Cabang sebelum diusulkan untuk diproses penetapan penghapusannya secara bersyarat terlebih dahulu dimintakan pertimbangan penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD kepada Kepala kantor Wilayah.
- (2) Permintaan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktur secara tertulis dengan dilampiri paling sedikit terdiri dari:
 - a. daftar nominatif penanggung hutang;
 - b. surat Pernyataan Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih oleh PUPN Cabang; dan
 - c. besaran piutang yang dihapuskan.

- (3) Hasil pertimbangan Kepala Kantor Wilayah yang menerima alasan penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diusulkannya penetapan penghapusan Piutang BLUD RSUD secara bersyarat.
- (4) Usul penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat yang bernilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung hutang, disampaikan oleh Pejabat Keuangan BLUD kepada Direktur.
- (5) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara bersyarat bernilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang, usul penghapusan disampaikan oleh Direktur kepada Bupati melalui PPKD.
- (6) Usul penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disampaikan secara tertulis dan dilampiri dengan dokumen paling sedikit terdiri dari:
 - a. daftar nominatif Penanggung Utang; dan
 - b. surat pertimbangan penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari Kantor Wilayah.
- (7) Pengajuan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan tembusan ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah PUPN.

Pasal 101

- (1) Penghapusan Piutang BLUD RSUD secara bersyarat dilaksanakan dengan menerbitkan keputusan penghapusan.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Direktur, untuk jumlah sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta) rupiah per Penanggung Utang.
 - b. Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas, untuk jumlah diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang.
- (3) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD yang berjumlah di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan piutang Negara/Daerah.

Pasal 102

Daftar nominatif Penanggung Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) huruf a dan ayat (6) huruf a, paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:

- a. identitas para Penanggung Utang yang meliputi nama dan alamat;
- b. sisa utang Penanggung Utang yang akan dihapuskan;
- c. tanggal terjadinya piutang, tanggal jatuh tempo/dinyatakan macet, dan tanggal penyerahan pengurusan piutang kepada PUPN Cabang.
- d. tanggal dinyatakan sebagai piutang Sementara Belum Dapat Ditagih oleh PUPN Cabang; dan
- e. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan penanggung utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan dan/atau keterangan lain yang terkait

Paragraf 2
Penghapusan Secara Mutlak Terhadap Piutang BLUD

Pasal 103

- (1) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan
 - b. Penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya yang dibuktikan dengan keterangan dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebelum diusulkan untuk diproses penetapan penghapusannya secara mutlak, terlebih dahulu dimintakan pertimbangan penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (3) Permintaan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktur secara tertulis dengan dilampiri dokumen paling sedikit terdiri dari:
 - a. daftar nominatif Penanggung Utang; dan
 - a. keputusan penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat.

Pasal 104

- (1) Hasil pertimbangan Kantor Wilayah yang menerima alasan penghapusan Piutang BLUD secara mutlak menjadi dasar diusulkannya penetapan penghapusan Piutang BLUD secara mutlak.
- (2) Usul penghapusan Piutang BLUD secara mutlak yang bernilai sampai dengan di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang disampaikan oleh Pejabat Keuangan kepada Direktur.
- (3) Dalam hal Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara mutlak bernilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang, usul penghapusan disampaikan oleh Direktur kepada Bupati melalui BPKAD.
- (4) Usul penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan secara tertulis dan dilampiri dengan dokumen paling sedikit terdiri dari:
 - a. daftar nominatif penanggung utang; dan
 - b. surat pertimbangan penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD RSUD dari Kepala Kantor Wilayah.
- (5) Pengajuan usul penghapusan piutang dilaksanakan dengan tembusan ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah.

Pasal 105

Daftar nominatif Penanggung Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) huruf a dan Pasal 104 ayat (4) huruf a, paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:

- a. identitas para Penanggung Utang yang meliputi nama dan alamat;

- b. sisa utang Penanggung Utang yang akan dihapuskan;
- c. tanggal terjadinya piutang, tanggal jatuh tempo/dinyatakan macet, dan tanggal penyerahan piutang kepada PUPN Cabang.
- d. tanggal dinyatakan sebagai Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih oleh PUPN Cabang;
- e. keputusan penghapusan Piutang BLUD secara bersyarat; dan
- f. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan Penanggung Utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan dan/atau keterangan lain yang terkait.

Pasal 106

- (1) Penghapusan Piutang BLUD secara mutlak dilaksanakan dengan menerbitkan keputusan penghapusan.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Direktur untuk jumlah sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per Penanggung Utang;
 - b. Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas, untuk jumlah di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang.
- (3) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD yang berjumlah diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan piutang Negara/Daerah.

Pasal 107

Setelah keputusan penghapusan BLUD secara mutlak ditetapkan, selanjutnya diberitahukan oleh Direktur kepada:

- a. Kepala Kantor Wilayah;
- b. Bupati;
- c. Dewan Pengawas; dan
- d. Penanggung Utang.

BAB X

MEKANISME PENGAJUAN PINJAMAN HUTANG JANGKA PENDEK

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 108

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman jangka pendek atas namanya sendiri sesuai dengan rekomendasi Bupati.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni tentang bank yang ditunjuk untuk dilakukan peminjaman.

- (3) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BLUD RSUD sebagai BLUD dengan status penuh.

Pasal 109

- (1) Direktur melakukan permohonan peminjaman kepada bank sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan:
 - a. Kartu Tanda Penduduk Direktur dan Bendahara BLUD.
 - b. NPWP, PBG, SIUP, SITU yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - c. Sertifikat izin operasional Pengelola BLUD RSUD.
- (3) Syarat peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (2) huruf c, yakni sertifikat dikeluarkan oleh Dinas yang berwenang.

Pasal 110

- (1) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada Pasal 103 ayat (1) merupakan pinjaman untuk menutupi selisih antara jumlah kas yang tersedia di tambah aliran kas yang masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam suatu tahun anggaran.
- (2) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional BLUD RSUD.
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pengeluaran yang memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 111

- (1) BLUD RSUD dapat memiliki pinjaman untuk mendukung dan melaksanakan kegiatan operasionalnya.
- (2) Aset tetap dilarang dijadikan jaminan atas pinjaman jangka pendek.

Bagian Kedua Mekanisme Peminjaman

Pasal 112

- (1) Pelaksanaan mekanisme peminjaman jangka pendek BLUD dengan pihak bank dituangkan dalam perjanjian pinjaman.
- (2) Perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat hal sebagai berikut :
 - a. pihak yang mengadakan perjanjian pinjaman;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. jumlah pinjaman;
 - d. peruntukan Pinjaman;
 - e. persyaratan Pinjaman;
 - f. tata cara pencairan pinjaman;
 - g. tata cara pembayaran pinjaman;

- h. penyelesaian perselisihan; dan
- i. ketentuan lain-lain

Bagian Ketiga
Pembayaran Dan Penatausahaan Pinjaman
Paragraf 1
Pembayaran

Pasal 113

- (1) Pejabat Keuangan BLUD RSUD melaksanakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai perjanjian pinjaman.
- (2) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari perjanjian pinjaman merupakan tanggung jawab BLUD RSUD.
- (3) BLUD RSUD dapat melakukan perlampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Paragraf 2
Penata usahaan Pinjaman

Pasal 114

- (1) Penatausahaan Pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan BLUD.
- (2) Penata usahaan Pinjaman jangka pendek mencakup kegiatan :
 - a. administrasi pengelolaan pinjaman; dan
 - b. akuntansi pengelolaan pinjaman.

Bagian Keempat
Monitoring Dan Evaluasi

Pasal 115

- (1) Direktur melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan pinjaman jangka pendek.
- (2) Dalam hal terdapat penyelesaian kegiatan yang lambat atau penyerapan pinjaman yang rendah, Direktur mengambil langkah-langkah penyelesaian.
- (3) Selain yang dimaksud pada ayat (1) Direktur melakukan evaluasi kinerja kegiatan yang didanai dari pinjaman setiap 6 (enam) bulan berdasarkan sasaran dan/atau standar kinerja yang telah ditetapkan.

Bagian Kelima
Pelaporan Pinjaman

Pasal 116

- (1) Pejabat keuangan BLUD RSUD menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat pinjaman jangka pendek.

- (2) Pejabat teknis BLUD RSUD menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi kegiatan yang dibiayai melalui pinjaman jangka pendek.

Bagian Keenam
Perubahan Kegiatan

Pasal 117

BLUD RSUD dapat mengajukan perubahan kegiatan yang didanai dari pinjaman jangka pendek setelah melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) dan ayat (3) dan mendapat persetujuan sesuai jenjang kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108.

Bagian Ketujuh
Peralihan Status BLUD

Pasal 118

BLUD RSUD yang beralih statusnya menjadi badan hukum lain dengan kekayaan daerah yang dipisahkan atau turun statusnya menjadi BLUD bertahap, maka BLUD RSUD harus menyelesaikan sisa kewajiban yang timbul sebagai akibat dari perjanjian pinjaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 105 ayat (1).

BAB XI
TATA CARA KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN

Pasal 119

- (1) Ruang lingkup Kerjasama Pengelola BLUD RSUD dengan Pihak Lain meliputi:
 - a. Kerjasama operasional; 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 pembagian keuntungan sesuai kesepakatan para pihak.
- (3) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
 - a. pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan; dan
 - b. untuk memperoleh pendapatan dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Pengelola BLUD RSUD.
- (4) Pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) dan ayat (3) dapat berupa :

- a. Kerjasama pengembangan sumber daya manusia;
- b. Kerjasama perencanaan dan pengurusan;
- c. Kerjasama pembelian penyediaan pelayanan; dan
- d. Kerjasama pemanfaatan tanah/bangunan gedung/peralatan dan/atau asset lainnya.

Bagian Kesatu
Tata Cara Kerja Sama
Pasal 121

Tata cara Kerjasama Pengelola BLUD dengan Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) dilakukan melalui tahapan :

- a. persiapan;
- b. penawaran;
- c. penyiapan kesepakatan;
- d. penanda tangan kesepakatan;
- e. penyiapan perjanjian;
- f. penanda tangan perjanjian; dan
- g. pelaksanaan.

Pasal 122

Pada tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf a, dilaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerjasama terkait objek yang akan di kerjasamakan;
- b. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek yang akan di kerjasamakan; dan
- c. menganalisa manfaat dan biaya Kerjasama yang terukur dengan perbandingan apabila dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 123

Data yang lengkap terhadap objek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf b yang akan di kerjasamakan, dilakukan:

- a. penentuan objek prioritas yang akan dikerjasamakan; dan
- b. penawaran objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran.

Pasal 124

Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf b, paling sedikit memuat:

- a. objek yang akan dikerjasamakan;
- b. manfaat Kerjasama;
- c. bentuk Kerjasama;
- d. tahun anggaran dimulainya Kerjasama; dan
- e. jangka waktu Kerjasama.

Pasal 125

Penyiapan kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf c, disusun kesepakatan bersama yang memuat:

- a. identitas para pihak;
- b. maksud dan tujuan;
- c. objek dan ruang lingkup Kerjasama;
- d. bentuk Kerjasama;
- e. sumber biaya; dan
- f. jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama, termasuk jangka waktu penyusunan rancangan perjanjian Kerjasama, jadwal pembahasan dan penanda tanganannya.

Pasal 126

Penandatanganan Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf d disusun rancangan perjanjian kerjasama yang paling sedikit memuat:

- a. subjek Kerjasama;
- b. objek Kerjasama;
- c. ruang lingkup Kerjasama;
- d. hak dan kewajiban para pihak;
- e. jangka waktu Kerjasama;
- f. pengakhiran Kerjasama;
- g. keadaan memaksa (*Force Majeure*);
- h. penyelesaian perselisihan; dan
- i. pengakhiran Kerjasama.

Bagian Kedua

Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 127

- (1) Direktur membentuk TKKS Pengelola BLUD RSUD untuk menyiapkan Kerjasama.
- (2) TKKS Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melakukan inventarisasi objek yang akan dikerjasamakan;
 - b. menyusun prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
 - c. memberikan saran terhadap proses pemilihan Kerjasama dengan Pihak Lain;
 - d. menyiapkan kerangka acuan/proposal objek Kerjasama Pengelola BLUD RSUD.
 - e. membuat dan menilai proposal dan studi kelayakan;
 - f. menyiapkan materi kesepakatan bersama dan rancangan perjanjian Kerjasama; dan

- g. memberikan rekomendasi kepada Direktur untuk penandatanganan kesepakatan bersama dan perjanjian Kerjasama.
- (3) TKKS Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga
Hasil Kerja Sama

Pasal 128

- (1) Hasil Kerjasama Pengelola BLUD RSUD dengan Pihak Lain merupakan Pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

BAB XII
PENGELOLAAN INVESTASI BLUD

Bagian Kesatu
Investasi
Pasal 129

- (1) Pengelola BLUD RSUD dapat melakukan Investasi untuk memberikan manfaat bagi peningkatan Pendapatan dan peningkatan layanan 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 130

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2), yaitu:
- Investasi yang dapat segera dicairkan.
 - 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- dapat segera diperjual belikan/dicairkan;
 - ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 131

- (1) Hasil Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (3), merupakan Pendapatan BLUD dan dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.
- (2) Hasil Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Direktur sesuai wewenang dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 132

- (1) Pejabat Keuangan BLUD menyampaikan laporan bulanan kepada Direktur mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat dari Investasi.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktur kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga Monitoring dan evaluasi

Pasal 133

- (1) Direktur melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) atas pengelolaan Investasi.
- (2) Dalam hal terdapat permasalahan atas laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mengambil langkah penyelesaian.
- (3) Terhadap laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (2), Dewan Pengawas melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka memberikan penilaian terhadap kinerja pengelolaan Investasi.

BAB XIII SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN BLUD

Bagian Kesatu Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 134

- (1) Pengelola BLUD penuh dapat menggunakan SiLPA BLUD sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan Kinerja Pengelola BLUD RSUD dengan mempertimbangkan posisi Likuiditas BLUD.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola dan dimanfaatkan pada tahun anggaran berikutnya tanpa menunggu Perubahan APBD.
- (3) SiLPA BLUD yang dapat dikelola dan dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan SiLPA tahun sebelumnya yang dipergunakan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi Pendapatan lebih kecil dari realisasi Belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban Belanja langsung; dan
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 135

- (1) Karakteristik SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 antara lain:
 - a. SiLPA BLUD diperoleh dari selisih lebih antara realisasi Pendapatan BLUD dan realisasi Belanja BLUD pada tahun anggaran berkenaan;
 - b. SiLPA BLUD dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran;
 - c. SiLPA BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi Likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD;
 - d. pemanfaatan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya digunakan untuk memenuhi Likuiditas;
 - e. pemanfaatan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya digunakan untuk membiayai program dan kegiatan yang harus melalui mekanisme APBD;
 - f. pemanfaatan SiLPA BLUD dalam tahun anggaran berikutnya apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan anggaran;
- (2) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya apabila ditunda akan menimbulkan kerugian lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Bagian Kedua

Prosedur Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 136

- (1) Nilai SiLPA yang diperoleh dilaporkan kepada Bupati melalui BPKAD untuk diperhitungkan dan dapat digunakan di awal bulan tahun anggaran berikutnya;
- (2) SiLPA digunakan sesuai dengan kebutuhan dan jenis Belanja BLUD RSUD melalui:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan/atau jasa; dan
 - c. Belanja modal.
- (1) Nilai SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam perhitungan anggaran pada RBA tahun berikutnya.

Pasal 137

Pemerintah Daerah selaku pemilik Pengelola BLUD RSUD dengan pola pengelolaan keuangan BLUD dapat diberikan Fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan Pendapatan dan Belanja, pengelolaan khas dan menggunakan surplus.

Pasal 138

Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 terdapat dalam daftar rincian Belanja kegiatan pada RBA tahun berikutnya.

Pasal 139

Mekanisme pelaksanaan SiLPA Pengelola BLUD RSUD merupakan pengecualian dari mekanisme pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang tidak menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Bagian Ketiga

Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 140

- (1) Terhadap pelaksanaan pemanfaatan SiLPA BLUD dilakukan pemantauan secara berkala sesuai kebutuhan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan penggunaan surplus anggaran dalam membiayai program dan kegiatan Pengelola BLUD RSUD.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 141

Pegawai Non PNS Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya yang telah melaksanakan tugas sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap melaksanakan tugas sampai dengan masa kontraknya habis dan dapat diperpanjang kembali apabila masa kontraknya selesai.

Pasal 142

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka semua Kerjasama yang telah ada, tetap berlaku sampai habis masa perjanjian.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 143

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Morowali
pada tanggal 24 Maret 2025
BUPATI MOROWALI,

ttd.

IKSAN

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 24 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2025 NOMOR 022

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,



BAHDIN BAID, S.H., M.H
Pembina Tkt I, IV/b
NIP. 19820602 200604 1 005