



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROPINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 34 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN, PERUBAHAN
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN
ANGGARAN RUMAH SAKIT dr. MURJANI SAMPIT
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.**

DENGAN RAHMAT YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah pasal 13 Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, perlu mengatur tata cara penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan rencana bisnis dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 71 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, bahwa Badan Layanan Umum Daerah menyusun Rencana Bisnis Anggaran tahunan yang berpedoman kepada Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang

Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan, dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. MURJANI SAMPIT KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, lembaga lain, dan kecamatan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur yang membawahi unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah BLUD yang selanjutnya disebut SKPD BLUD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur yang menerapkan PPK-BLUD.
9. Unit kerja BLUD pada satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disebut Unit Kerja BLUD adalah Unit Kerja pada organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur yang menerapkan PPK-BLUD.

10. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis disingkat RSB adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
14. Tim Anggaran adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang disingkat TAPD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Rencana Kerja Anggaran yang disingkat RKA, adalah Rencana Kerja dan Anggaran BLUD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
16. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahun anggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLUD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Pimpinan Satuan Kerja serta disahkan oleh Bupati dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana BLUD. Bagi SKPD yang menerapkan PPK-BLUD, maka DPA-BLUD adalah sama dengan DPA-SKPD.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
19. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.
20. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
21. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
22.

BAB II
PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN

Bagian Kesatu

Penyusunan

Pasal 2

- (1) Pemimpin BLUD wajib menyusun dan menetapkan Rencana Starstegis Bisnis (RSB) lima tahunan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) atau Rencana Strategis (Renstra) RSUD.
- (2) Renstra Bisnis Unit Kerja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat standard pelayanan minimal yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinir langsung oleh wakil Direktur Pelayanan.
- (4) Renstra Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.
- (5) Renstra Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan lima tahunan.
- (6) RSUD sebagai BLUD menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun berdasarkan :
 - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi dan biaya menurut jenis layanannya; dan
 - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain dan dari APBD.
- (8) Kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. Hasil kerja sama RSUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD dan APBN.
- (9) Pola anggaran fleksible sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, huruf b, dan huruf c.
- (10) Penyusunan RBA dilakukan sesuai dengan pedoman sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pedoman Penyusunan RBA

Pasal 3

- (1) Pemimpin BLUD wajib menyusun RBA RSUD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada Renstra Bisnis.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, dan Standar Pelayanan Minimal RSUD BLUD dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN, dan sumber-sumber pendapatan RSUD BLUD lainnya.
- (4) Pemimpin BLUD membentuk tim penyusun RBA RSUD
- (5) RBA RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh TIM RBA RSUD.
- (6) Penyusunan RBA RSUD dikoordinasikan oleh sub bagian anggaran dan mobilisasi dana, verifikasi dan akuntansi, sub bagian perencanaan.
- (7) Penatalaksanaan keuangan BLUD untuk penyusunan RBA dilakukan oleh kepala bagian keuangan.
- (8) Pengkoordinasian penyusunan RBA RSUD dilakukan oleh Pejabat Keuangan.
- (9) Setiap unit menyusun rencana bisnis unit (RBU) dan menyusun rencana program/kegiatan sesuai kebutuhan bisnis unit yang prioritas.
- (10) Setiap bidang/bagian menyusun program/kegiatan sesuai dengan RSB dan diusulkan ke Bagian Perencanaan sesuai kebutuhan dan skala prioritas.
- (11) Format pendapatan dalam RBA RSUD harus mencakup seluruh jenis pendapatan yang disepakati internal RSUD BLUD sebagai objek pendapatan.
- (12) Format belanja dalam RBA RSUD harus mencakup secara detail *input*, *output* dan *outcome* dari setiap program dan kegiatan yang diusulkan.
- (13) Format belanja program dan kegiatan yang bersumber dari pendapatan RSUD BLUD hanya sampai pada form jenis belanja tetapi bila memungkinkan dapat sampai rincian belanja.
- (14) Format belanja program dan kegiatan yang bersumber dari APBN dan APBD dibuat sampai rincian belanja.
- (15) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (11), ayat (12), ayat (13) dan ayat (14) sebagaimana terlampir.

- (16) Belanja yang berasal dari hibah terikat dituangkan dalam RBA sesuai dengan ketentuan pemberi hibah.
- (17) RBA yang telah dibahas internal RSUD disampaikan ke DPKAD untuk dilakukan pembahasan.
- (18) Sistematika penyusunan RBA mencakup :
 - a. Bab 1. Pendahuluan
 - b. Bab 2. Kinerja BLUD tahun berjalan
 - c. Bab 3. RBA BLUD tahun yang dianggarkan
 - d. Bab 4. Proyeksi Keuangan tahun yang dianggarkan
 - e. Bab 5. Penutup
 - f. Lampiran
- (19) Format RBA sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (20) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-SKPD.
- (21) Format RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (18) terlampir dan merupakan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4 **Isi Rencana Bisnis Anggaran**

- (1) Rencana Bisnis Anggaran memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi mikro dan makro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya.
- (2) Ringkasan pendapatan dan biaya termasuk rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dan huruf k dikonsolidasikan dengan:
 - a. RKA-SKPD untuk Unit Kerja BLUD;
 - b. APBD untuk SKPD BLUD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Bagian Ketiga **Pasal 5** **Pengajuan**

- (1) Direktur RSUD sebagai Pimpinan BLUD mengajukan usulan RBA kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-Daerah.

- (2) Usulan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan standar pelayanan minimal (SPM) dan biaya dari keluaran (output) yang akan dihasilkan.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud dalam pada Ayat (1) dapat disampaikan sesuai dengan jadwal penyusunan APBD.
- (4) RBA BLUD disampaikan kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk dibahas di internal DPKAD.
- (5) RBA BLUD yang telah selesai dibahas diajukan oleh DPKAD untuk dibahas bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) RBA BLUD disampaikan kepada DPKAD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.

Pasal 6

- (1) Tim Anggaran melakukan penelaahan dan pengkajian RBA RSUD.
- (2) Penelaahan meliputi kesesuaian usulan anggaran dengan dokumen perencanaan, tugas pokok dan fungsinya masing-masing termasuk menghitung dan menganalisis pembiayaan akibat defisit atau surplus penganggaran.
- (3) RBA RSUD yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran, dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD (RPD-APBD).
- (4) RBA RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali ke Pemimpin RSUD BLUD.
- (5) Pemimpin RSUD BLUD menyusun DPA RSUD BLUD.
- (6) Perda APBD yang sudah definitif dijadikan Pemimpin BLUD untuk menyesuaikan RBA RSUD dan penyusunan DPA RSUD yang diusulkan ke DPKAD untuk disahkan.

Pasal 7

- (1) RBA RSUD disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD, dengan menggunakan basis kas.

Bagian Keempat Penetapan

Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengkaji RBA RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4).
- (2) Pengkajian RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terutama mencakup standar biaya dan anggaran RSUD, kinerja keuangan RSUD, serta besaran presentase ambang batas.

- (3) Besaran presentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSUD.
- (4) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat pembahasan bersama antara Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan pejabat yang berwenang pada RSUD.
- (5) RBA yang telah dikaji dan disetujui oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, diajukan kepada Bupati untuk disahkan dan selanjutnya dimasukkan sebagai bagian dari APBD sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (6) RBA RSUD yang telah disahkan oleh Bupati akan dijadikan dasar bagi Pimpinan RSUD untuk melakukan penyesuaian menjadi RBA RSUD dan DPA RSUD definitive.

BAB III

ANGGARAN

Bagian Kesatu

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 9

- (1) RBA RSUD dan DPA RSUD definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) digunakan sebagai acuan Pimpinan RSUD dalam melaksanakan anggaran.
- (2) DPA-RSUD memuat seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan jenis barang dan/atau jasa yang dihasilkan, rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD, serta besaran presentase ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (3) DPA-RSUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk dilakukan verifikasi.
- (4) DPA-RSUD yang telah diverifikasi disahkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Bupati mengesahkan DPA-RSUD selambat-lambatnya tanggal 31 Desember dengan menerbitkan Surat Pengesahan DPA - RSUD (SP DPA-RSUD).
- (6) Format DPA-RSUD diatur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (7) DPA RSUD yang perlu direvisi, maka dikembalikan ke Pemimpin BLUD untuk diperbaiki.
- (8) DPA RSUD paling sedikit mencakup:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas;
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (9) Berdasarkan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) DPA RSUD disahkan oleh DPKAD dan ketahui Dewan Pengawas BLUD.
- (10) Dalam hal DPA RSUD belum disahkan oleh DPKAD, RSUD dapat melakukan belanja/pengeluaran uang paling banyak sebesar anggaran DPA tahun sebelumnya.

Pasal 10

- (1) DPA RSUD merupakan dasar pelaksanaan anggaran RSUD BLUD.
- (2) DPA RSUD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber APBD.
- (3) DPA RSUD menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin BLUD.
- (4) Pelaksanaan lebih lanjut fungsi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua **Penarikan dan Penggunaan anggaran**

Pasal 11

- (1) DPA-RSUD yang telah disahkan oleh Bupati menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan RSUD selaku pengguna anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 12

Pendapatan BLUD bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, antara lain:
 1. hasil pemanfaatan kekayaan
 2. jasa giro;
 3. pendapatan bunga;
 4. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 5. komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
 6. hasil investasi.

Pasal 13

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai DPA-RSUD.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 14

- (1) Seluruh pendapatan RSUD BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaporkan kepada DISPENDA setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) disusun dan disimpan oleh BLUD.

Pasal 15

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN/APBD, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Biaya

Pasal 16

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan, dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 17

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan, meliputi:
 1. biaya pegawai;
 2. biaya bahan;
 3. biaya jasa pelayanan;
 4. biaya pemeliharaan;
 5. biaya barang dan jasa;
 6. biaya pelayanan lain-lain.
 - b. biaya umum dan administrasi, meliputi:
 1. biaya pegawai;
 2. biaya bahan;
 3. biaya pemeliharaan;
 4. biaya barang dan jasa;
 5. biaya promosi;
 6. biaya umum dan administrasi lain-lain.

- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

Pasal 18

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri dari:

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban

Pasal 19

Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang berasal dari APBN dan APBD diselenggarakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaporkan kepada DPKAD dan DISPENDA setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pengeluaran biaya SKPD BLUD disusun dan disimpan oleh SKPD BLUD.
- (3) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pengeluaran biaya Unit Kerja BLUD disusun oleh unit kerja BLUD dan disampaikan kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap bulan RSUD membuat SPM Pengesahan dan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dengan dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja disertai rekapitulasi pengeluaran kumulatif yang ditandatangani oleh pimpinan RSUD.
- (6) Berdasarkan SPM Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPKD menerbitkan SP2D Pengesahan sebagai dasar realisasi penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 21

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pada BLUD dengan status BLUD Penuh.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada DPKAD melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.

Pasal 22

- (1) BLUD dapat melakukan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 atas pendapatan yang melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan.
- (2) Kelebihan target pendapatan yang dapat langsung dipergunakan, didasarkan pada ambang batas RBA.
- (3) Besaran ambang batas SKPD BLUD ditetapkan paling banyak 20% (Duapuluh persen) dari target pendapatan selama satu tahun.
- (4) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam RBA dan DPA oleh DPKAD.

Pasal 23

- (1) Pergeseran anggaran yang bersumber dari APBD dan APBN pada program, kegiatan, dan jenis biaya dilakukan dengan mengajukan rencana perubahan anggaran kepada Bupati sesuai mekanisme perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran pada obyek biaya dilakukan oleh pemimpin BLUD dan disahkan oleh DPKAD.
- (3) Pergeseran anggaran pada rincian obyek biaya dilakukan oleh pemimpin SKPD BLUD.
- (4) Pergeseran anggaran pada obyek biaya dilakukan dengan persetujuan Pemimpin BLUD atas usulan Pemimpin Unit Kerja BLUD dan disahkan oleh DPKAD.
- (5) Pergeseran anggaran pada rincian obyek biaya dilakukan pemimpin Unit Kerja BLUD dengan persetujuan Pemimpin BLUD.

BAB XI
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 24

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.
- (3) Monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja BLUD bagian keuangan dikoordinasikan oleh Wakil Direktur Perencanaan Umum dan Keuangan.
- (4) Monitoring dan Evaluasi pencapaian kinerja BLUD bidang *non* keuangan dikoordinasikan oleh Wakil Direktur Pelyanan

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

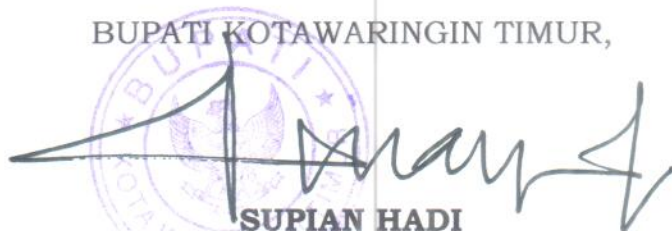
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 31 Tahun 2010 tentang Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2010 Nomor) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

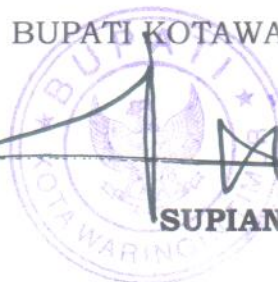
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Kotawaringin Timur
pada tanggal 30 Juli 2015

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

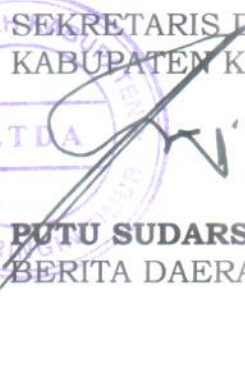


SUPIAN HADI



Diundangkan di Sampit
pada tanggal 30 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



PUTU SUDARSANA,



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 34