



BUPATI BONDOWOSO

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 44 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
PENGUNAAN PENDAPATAN FUNGSIONAL RUMAH SAKIT UMUM
dr. H. KOESNADI KABUPATEN BONDOWOSO SEBAGAI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan manajemen pengelolaan keuangan dan penggunaan pendapatan fungsional Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Kabupaten Bondowoso sebagai Badan Layanan Umum Daerah yang lebih fleksibel, transparan dan akuntabel, dengan berorientasi pada pelayanan kesehatan masyarakat, perlu menetapkan pedoman pengelolaan keuangan dan penggunaan pendapatan fungsional Rumah Sakit Umum sebagai Badan Layanan Umum Kabupaten Bondowoso dengan Peraturan Bupati ;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Renumerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 ;
10. 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 Layana Umum ;

11. Peraturan...

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 77/PMK.05/2009 tentang Pengelolaan Pinjaman Pada Badan Layanan Umum ;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum ;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 230/PMK.05/2009 tentang Penghapusan Piutang Badan Layanan Umum
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 12 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah ;
18. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 47 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Kabupaten Bondowoso ;
19. Keputusan Bupati Bondowoso Nomor : 188.45/450/430.6.2/2011 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Bondowoso sebagai Badan Layanan Umum Penuh ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENGGUNAAN PENDAPATAN FUNGSIONAL RUMAH SAKIT UMUM dr. H. KOESNADI KABUPATEN BONDOWOSO SEBAGAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bondowoso
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso
4. Sekretaris Dearah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso
5. Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Kabupaten Bondowoso, yang selanjutnya disebut RSU, adalah rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten Bondowoso yang memberikan pelayanan umum di bidang kesehatan kepada masyarakat.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Kabupaten Bondowoso.

7. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten 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.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Kabupaten pada umumnya.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Kabupaten, dalam hal ini adalah RSUD.
10. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahun yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Badan layanan Umum Kabupaten.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat DPA-BLU adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLU.
12. Penerimaan RSUD adalah penerimaan fungsional yang diperoleh sebagai imbalan jasa yang diberikan dalam menjalankan fungsinya melayani kepentingan masyarakat.
13. Pengeluaran RSUD adalah pengeluaran yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan pada masyarakat.
14. Pendapatan RSUD adalah semua penerimaan kas Rumah Sakit Umum yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode yang bersangkutan.
15. Belanja RSUD adalah semua pengeluaran kas Rumah Sakit Umum dalam periode anggaran tahun tertentu
16. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum berdasarkan Surat Perintah Membayar.
17. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-BLU kabupaten.
18. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

18. SPP diterbitkan oleh PA

19. Satuan...

19. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Badan Layanan Umum yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan Badan Layanan Umum untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso.

BAB II SISTEM PENGANGGARAN RUMAH SAKIT UMUM

Pasal 2

- (1) Tahun Anggaran yang berlaku di RSUD mengikuti Tahun APBD.
- (2) RSUD menyusun rencana strategis bisnis lima tahunan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bondowoso.
- (3) Setiap tahun anggaran, Direktur menyusun RBA-RSUD dengan mengacu pada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang memuat rencana penerimaan dan rencana pengeluaran secara rinci dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari penerimaan fungsional dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)/APBD.
- (5) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada program kerja tahunan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara terkonsolidasi dengan rencana pendapatan diterima.
- (6) Dalam RBA Tahunan, RSUD memuat :
 - a. Rencana Pendapatan RSUD selama 1 (satu) tahun dengan kode rekening pendapatan masing-masing RSUD ; dan
 - b. Rencana Belanja RSUD yang disusun sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku selama 1 (satu) tahun dan diselaraskan dengan Rencana Pendapatan yang ada.
- (7) Pendapatan RSUD terdiri dari penerimaan fungsional dan penerimaan lain-lain yang sah.
- (8) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan pada Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sebelum Tahun APBD dimulai.
- (9) Pagu anggaran BLU dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang sumber dananya berasal dari penerimaan fungsional dan surplus anggaran BLU dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja
- (10) Setelah Rancangan peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLU melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif yang akan dipakai dasar penyusunan DPA-BLU.

(11) DPA BLU...

- (1) DPA BLU disahkan oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bondowoso dan disetujui Sekretaris Daerah sebagai dasar pelaksanaan anggaran berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Perubahan DPA BLU RSU dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam keadaan mendesak pergeseran belanja dapat dilakukan oleh RSU sepanjang menyangkut obyek dalam satu jenis belanja yang sama.
- (3) Pergeseran sebagaimana tersebut pada ayat (2) segera dilaporkan kepada Bupati untuk keperluan administrasi keuangan lebih lanjut.

BAB III PENATAUSAHAAN KEUANGAN RSU

Pasal 4

- (1) Penerbitan SPD ^{dilakukan} sebagai dasar pengeluaran kas yang mengakibatkan pembebanan pada anggaran belanja RSU diterbitkan sekaligus untuk pengeluaran 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Setiap Penerimaan dan pengeluaran kas RSU harus dibukukan secara tertib menurut prinsip akuntansi dan setiap bulan paling lambat tanggal 10 dilaporkan kepada Bupati melalui Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bondowoso.
- (3) Penatausahaan keuangan selain dana yang berasal dari penerimaan fungsional dan penerimaan lain-lain yang sah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan terkait dengan pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 5

- (1) RSU dapat menggunakan pendapatan yang diperoleh dari penerimaan fungsional dan penerimaan lain-lain yang sah secara langsung untuk pelaksanaan kegiatan yang telah tertuang dalam DPA-BLU.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPD dapat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan kelengkapan dokumen SPP Kepada PA/KPA melalui PPK.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dicatat dan dikoreksi kelengkapannya dan jika telah dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK maka PPK menyiapkan SPM akan diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPP untuk ditandatangani oleh PA/KPA guna diterbitkan SP2D oleh Kuasa BU.
- (4) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (5) Atas dasar SP2D sebagaimana dimaksud pada pada ayat (4) dan setelah dilakukan verifikasi, maka Kuasa BU akan menerbitkan cek.
- (6) RSU dalam pelaksanaan pengelolaan keuangannya membuka Rekening Bank tersendiri untuk menampung penerimaan fungsional dan penerimaan lain-lain yang sah serta untuk pengeluaran Uang Persediaan Bendahara Pengeluaran pada Bank Pemerintah.
- (7) Untuk menampung uang persediaan Bendahara Pengeluaran membuka Rekening Bank atas nama Bendahara Pengeluaran RSU.

**BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN**

Pasal 6

Tata cara pengelolaan keuangan yang berasal dari pendapatan fungsional RSUD sebagai hasil dari pemberian jasa pelayanan kesehatan dan penerimaan lain-lain yang sah sebagai berikut :

- a. Seluruh penerimaan fungsional RSUD yang terdiri dari :
 1. retribusi yang merupakan hasil dari pelayanan kesehatan RSUD ;
 2. penjualan perbekalan farmasi ;
 3. pengalihan aset tetap yang telah dilepaskan berdasarkan Keputusan Bupati ;
 4. penerimaan lain-lain yang sah ;dicatat dan disetor langsung ke Bendaharaan Penerimaan.
- b. Penerimaan fungsional yang diperoleh dari pelayanan kesehatan RSUD terdiri dari Jasa Sarana dan jasa Pelayanan Kesehatan yang bersumber dari :
 1. Pelayanan Kesehatan Pasien Umum ;
 2. Jaminan Kesehatan Masyarakat (jamkesmas) ;
 3. Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) ;
 4. Jaminan Kesehatan Aparatur desa (Jamkades) ;
 5. Surat Pernyataan Miskin (SPM) ;
 6. Asuransi Kesehatan Pegawai Negeri Sipil (ASKES) ;
 7. Pelayanan kesehatan dengan jaminan lainnya oleh pihak ketiga.
- c. Bendahara Penerimaan langsung menyetor uang dari penerimaan fungsional pada Rekening Bank RSUD paling lambat 1 (satu) hari kerja kecuali pasien dalam status telaah (belum sah sebagai peserta Jamkesmas, Jamkesda, SPM, Jamkades, Askes PNS) dan dinyatakan sebagai pasien umum maka penerimaan disetor apabila status pasien tidak memenuhi persyaratan sampai waktu yang telah ditentukan
- d. Penerimaan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf b digunakan untuk membiayai pengeluaran RSUD dengan proporsi sebagai berikut :
 1. Pengeluaran untuk biaya operasional, pemeliharaan dan/atau sarana sebesar 56% (lima puluh delapan per seratus)
 2. Pengeluaran untuk jasa pelayanan 40% (empat puluh per seratus)
 3. Pengeluaran untuk Dewan Pengawas dan Tim Pembina Teknis 1 % (satu per seratus) dari penerimaan BLU RSUD di luar instalasi farmasi
 4. Pengeluaran untuk SPI, Komite Medik, Komite Keperawatan, Kepala Instalasi, Kepala Ruangan dan Poli, Tim Pengendali Jaminan/Asuransi maksimal 3 % (tiga per seratus) dari penerimaan BLU RSUD di luar instalasi farmasi.
- e. Hasil penerimaan RSUD dapat digunakan secara langsung untuk membiayai operasional RSUD.
- f. Bendahara pengeluaran melakukan pembayaran pembiayaan operasional RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi kegiatan yang tercantum dalam DPA-BLU.

-7-

Pasal 7

- (1) RSUD menerapkan sistem remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem remunerasi RSUD meliputi remunerasi jasa pelayanan yang akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB V
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan dalam pengelolaan keuangan dan pengembangan RSUD dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan keuangan RSUD dilakukan oleh SPI RSUD dan Inspektorat Kabupaten Bondowoso.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dalam Keputusan Direktur.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Bondowoso Nomor : 188.45/209A/430.6.2/2012 tentang Pengelolaan Penerimaan Fungsional Badan Layanan Umum pada Rumah Sakit Umum dr. H. Koesnadi Bondowoso, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Bondowoso
pada tanggal 8 OKTOBER 2013

BUPATI BONDOWOSO,



AMIN SAID HUSNI