



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 69 TAHUN 2018

TENTANG

POLA TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALI MANDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang :
- a. bahwa bidang kesehatan merupakan urusan wajib daerah sehingga Pemerintah Daerah bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan di daerah;
  - b. bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat derajat kesehatan masyarakat sehingga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);
9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 115 Tahun 2016 tentang Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 115);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALI MANDARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Bali.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bali.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Bali.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali yang selanjutnya disebut RSBM adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan Provinsi Bali yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
9. Direktur adalah Direktur RSBM Provinsi Bali.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah 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.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah unsur pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap operasional BLUD yang terdiri atas Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada RSBM.

12. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD 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 mencerdaska kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang Rumah Sakit pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan RSBM yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
15. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dan lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
16. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional RSBM.
17. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan Rumah Sakit dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
18. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
19. Rekening Kas RSBM adalah rekening tempat penyimpanan uang Rumah Sakit yang dibuka oleh Direktur pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran RSBM.
20. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM yang selanjutnya disebut DPA 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 RSBM.
22. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional RSBM.

23. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh RSBM kepada masyarakat.
24. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
25. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat RSBM yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
26. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan RSBM.
27. Nilai omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh RSBM yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat hasil kerja RSBM dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
28. Nilai aset adalah jumlah aset yang tercantum dalam neraca RSBM pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
29. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh RSBM termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
30. Staf medis adalah dokter, dokter spesialis di Rumah Sakit.
31. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat PSAP BLU Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum.
32. Standar Prosedur Operasional yang selanjutnya disingkat SPO adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan
33. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah.
34. Pegawai Non PNS adalah pegawai yang diangkat oleh Kepala Dinas dengan keputusan pengangkatan atau perjanjian kerja guna membantu melaksanakan tugas-tugas pada RSBM Provinsi Bali dan diberikan hak sesuai ketentuan.

BAB II  
PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 2

Pola Tata Kelola BLUD RSBM menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas; dan
- d. independensi.

Pasal 3

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Rumah Sakit agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB III  
STRUKTUR ORGANISASI RSBM

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan organisasi RSBM, terdiri dari:

- a. dewan pengawas;
- b. direktur;
- c. wakil direktur;
- d. bidang;
- e. bagian;

- f. (SPI);
- g. komite
- h. kelompok staf medis;
- i. instalasi-Instalasi;
- j. kelompok jabatan fungsional; dan
- k. unit-unit.

## Bagian Kedua

### Dewan Pengawas

#### Pasal 5

- (1) RSBM yang memiliki realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang diantara Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Syarat minimal dan jumlah Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Gubernur atas usulan Direktur RSBM melalui Kepala Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan RSBM yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban:
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai Rencana Bisnis Anggaran yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
  - b. mengikuti perkembangan kegiatan RSBM dan memberikan pendapat serta saran kepada Gubernur mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan RSBM;
  - c. melaporkan kepada Gubernur tentang kinerja RSBM;
  - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan RSBM;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola RSBM; dan
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## Pasal 7

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
  - a. Pejabat Perangkat Daerah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
  - b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
  - c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu:
  - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
  - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

## Pasal 8

- (1) Masa jabatan Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Gubernur.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila:
  - a. berhalangan tetap;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - c. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
  - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan RSBM; atau
  - e. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas RSBM.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSBM dan dimuat dalam RBA

### BAB IV

#### PEJABAT PENGELOLA RSBM

#### Pasal 11

- (1) Pejabat pengelola RSBM terdiri dari :
  - a. pemimpin BLUD;
  - b. pejabat Keuangan; dan
  - c. pejabat Teknis.
- (2) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Direktur.
- (3) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Penunjang.

#### Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pengelola RSBM berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan RSBM untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

### Pasal 13

- (1) Pejabat Pengelola RSBM diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Direktur bertanggung jawab terhadap Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis RSBM bertanggung jawab kepada Direktur.

### Pasal 14

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSBM;
  - b. menyusun Renstra bisnis RSBM;
  - c. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran;
  - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan RSBM selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSBM kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) Direktur RSBM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan RSBM.

### Pasal 15

- (1) Pejabat keuangan RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA RSBM;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan hutang piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan RSBM dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan RSBM.

#### Pasal 16

- (1) Pejabat teknis RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. menyusun perencanaan teknis di bidangnya;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran; dan
  - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat teknis RSBM dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidangnya masing-masing.
- (3) Tanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu standarisasi, administrasi peningkatan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

#### Pasal 17

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai RSBM dapat berasal dari PNS dan atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai RSBM yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperkerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSBM yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai RSBM yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, produktif dalam meningkatkan pelayanan.

#### Pasal 18

- (1) Direktur RSBM merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Dalam hal Direktur RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari non PNS pejabat keuangan RSBM berkewajiban dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah.

BAB V  
PROSEDUR KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSBM berkewajiban menerapkan prinsip dasar tata kelola RSBM yang terdiri dari transparansi, akuntabilitas, responsibilitas.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi berkewajiban mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta dapat dipergunakan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 24

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Instalasi berkewajiban menyampaikan laporan berkala kepada atasannya.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan lengkap dengan semua lampiran disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing berkewajiban mengadakan rapat berkala.

BAB VI  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai, Penghargaan, Sanksi dan Disiplin Pegawai serta Rotasi Pegawai yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 28

- (1) Pegawai BLUD RSBM dapat berasal dari PNS atau non PNS profesional sesuai dengan kebutuhan yang dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian pegawai BLUD RSBM yang berasal dari PNS disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pengangkatan dan Pemberhentian pegawai BLUD RSBM yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.

Bagian Ketiga

Penghargaan, Sanksi dan Disiplin Pegawai

Pasal 29

- (1) Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas, BLUD RSBM dapat menerapkan kebijakan tentang penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Disiplin PNS selain berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, juga tetap mengacu pada disiplin pegawai BLUD.
- (3) Disiplin bagi pegawai Non PNS diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat

Rotasi Pegawai

Pasal 30

Rotasi PNS dan pegawai Non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.

BAB VII  
REMUNERASI

Pasal 31

- (1) Pejabat pengelola RSBM, Dewan Pengawas, sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai RSBM dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk RSBM ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Direktur melalui Kepala SKPD.

Pasal 32

- (1) Penetapan remunerasi Direktur, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
  - a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola RSBM, tingkat pelayanan serta produktivitas;
  - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
  - c. kemampuan pendapatan RSBM; dan
  - d. kinerja operasional RSBM yang ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi Direktur RSBM.

Pasal 33

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Direktur RSBM;
- b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji Direktur RSBM; dan
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur RSBM.

#### Pasal 34

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
  - c. resiko kerja (*risk index*);
  - d. tingkat kegawatdaruratan (*position index*); dan
  - e. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai RSBM yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4).

#### Pasal 35

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di RSBM sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

### BAB VIII

#### PENDAPATAN DAN BIAYA RSBM

##### Bagian Kesatu

##### Pendapatan

#### Pasal 36

Pendapatan RSBM dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- f. lain-lain pendapatan RSBM yang sah.

### Pasal 37

- (1) Pendapatan RSBM yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSBM yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi RSBM.
- (4) Pendapatan RSBM yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Pendapatan RSBM yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) RSBM dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (7) Lain-lain pendapatan RSBM yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf f, antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;
  - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang;
  - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh RSBM; dan
  - g. hasil investasi.

### Pasal 38

- (1) Seluruh pendapatan UPT RSUD Bali Mandara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPT RSUD Bali Mandara sesuai Rencana Bisnis dan Anggaran.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.

- (3) Seluruh pendapatan UPT RSUD Bali Mandara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPT RSUD Bali Mandara dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPT RSUD Bali Mandara.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.

## Bagian Kedua

### Biaya

#### Pasal 39

- (1) Biaya UPT RSUD Bali Mandara merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT RSUD Bali Mandara dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT RSUD Bali Mandara dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya UPT RSUD Bali Mandara 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 40

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), terdiri atas:
  - a. biaya pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi.
- (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.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
  - a. biaya pegawai;
  - b. biaya bahan;

- c. biaya jasa pelayanan;
  - d. biaya pemeliharaan;
  - e. biaya barang dan jasa; dan
  - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
- a. biaya pegawai;
  - b. biaya administrasi kantor;
  - c. biaya pemeliharaan;
  - d. biaya barang dan jasa;
  - e. biaya promosi; dan
  - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

#### Pasal 41

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3), terdiri atas:

- 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.

#### Pasal 42

- (1) Seluruh pengeluaran biaya RSBM yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya RSBM yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab.

#### Pasal 43

- (1) Pengeluaran biaya RSBM diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas Rencana Bisnis dan Anggaran yang telah ditetapkan secara definif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya RSBM yang berasal dari pendapatan selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan hibah terikat.

- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, RSBM mengajukan usulan tambahan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 44

- (1) Ambang batas Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSBM.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

### BAB IX

#### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan

#### Pasal 45

- (1) RSBM menyusun Renstra Bisnis RSBM.
- (2) Renstra bisnis RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan RSBM.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan cita yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan

dengan disertai analisis dan faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 46

Renstra bisnis RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran dan evaluasi kinerja.

#### Bagian Kedua

#### Penganggaran

#### Pasal 47

- (1) RSBM menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis RSBM.
- (2) Penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber-sumber pendapatan RSBM lainnya.

#### Pasal 48

Rencana Bisnis dan Anggaran merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan RSBM dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan RSBM.

#### Pasal 49

- (1) Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, memuat:
  - a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi makro dan mikro;
  - 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 untuk konsolidasi dengan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

#### Pasal 50

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a, meliputi:
- hasil kegiatan usaha;
  - faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - perbandingan Rencana Bisnis dan Anggaran tahun berjalan dengan realisasi;
  - laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b, antara lain:
- tingkat inflasi;
  - pertumbuhan ekonomi;
  - nilai kurs;
  - tarif; dan
  - volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), antara lain:
- perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSBM.

- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf i, 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.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam Rencana Bisnis dan Anggaran yang disesuaikan dengan format Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 51

- (1) RSBM, Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai Rencana Kerja dan Anggaran RSBM.

#### Pasal 52

- (1) Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran RSBM beserta Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

#### Pasal 53

Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) atau Rencana Kerja dan Anggaran RSBM beserta Rencana Bisnis Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.

#### Pasal 54

Rencana Bisnis dan Anggaran yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 55

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Direktur RSBM melakukan penyesuaian terhadap Rencana Bisnis Anggaran untuk ditetapkan menjadi Rencana Bisnis Anggaran definitif.
- (2) Rencana Bisnis dan Anggaran definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

### BAB X

#### PELAKSANAAN ANGGARAN

##### Bagian Kesatu

##### Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM

#### Pasal 56

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), mencakup antara lain:
  - a. pendapatan dan biaya;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, RSBM dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM tahun sebelumnya.

#### Pasal 57

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM.

#### Pasal 58

- (1) Gubernur bersama Direktur RSBM menandatangani Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM menjadi lampiran perjanjian kinerja.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan Direktur RSBM, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Direktur RSBM untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSBM.
- (4) 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.

#### Bagian Kedua

#### Pengelolaan Kas

#### Pasal 59

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas RSBM.
- (2) Pimpinan BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk pendapatan BLUD.
- (3) Pimpinan BLUD menetapkan Bendahara Pengeluaran BLUD guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk biaya BLUD yang bersumber dari Pendapatan Jasa Layanan, Pendapatan Usaha Lainnya dan Hibah.

#### Pasal 60

- (1) Dalam pengelolaan kas, RSBM menyelenggarakan:
  - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;

- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
  - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
  - d. pembayaran;
  - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
  - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan RSBM pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas RSBM dan dilaporkan kepada pejabat keuangan RSBM.

### Bagian Ketiga

#### Pengelolaan Piutang dan Utang

##### Pasal 61

- (1) RSBM memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan RSBM.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSBM melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSBM menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang RSBM.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

##### Pasal 62

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan RSBM dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 63

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

- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat(2),terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur.

#### Pasal 64

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.

#### Pasal 65

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), menjadi tanggung jawab RSBM.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang RSBM menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 66

- (1) RSBM wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur RSBM dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.

### Bagian Keempat

#### Investasi

#### Pasal 67

- (1) RSBM melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan RSBM.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

#### Pasal 68

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12(dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
  - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
  - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. berisiko rendah.

#### Pasal 69

- (1) RSBM tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Gubernur.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. penyertaan modal;
  - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
  - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

#### Pasal 70

Dalam hal RSBM mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

#### Pasal 71

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), merupakan pendapatan RSBM.
- (2) Pendapatan RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis dan Anggaran.

#### Bagian Kelima

##### Kerjasama

#### Pasal 72

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, RSBM dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

### Pasal 73

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), antara lain:
  - a. kerjasama operasi;
  - b. sewa menyewa; dan
  - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSBM.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara RSBM dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang RSBM kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan gaji RSBM dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSBM.

### Pasal 74

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 merupakan pendapatan RSBM.
- (2) Pendapatan RSBM dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis dan Anggaran.

### Bagian Keenam

#### Pengadaan Barang dan/atau Jasa

### Pasal 75

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa kepada RSBM dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

### Pasal 76

- (1) RSBM dengan status BLUD penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.

- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
- a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan RSBM yang sah.

#### Pasal 77

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Direktur RSBM dan disetujui Gubernur.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Direktur RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan RSBM.

#### Pasal 78

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi RSBM sepanjang disetujui pemberi hibah.

#### Pasal 79

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur RSBM yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan RSBM.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

## Pasal 80

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

## Pasal 81

Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai.

## Bagian Ketujuh

### Pengelolaan Barang

## Pasal 82

- (1) Barang inventaris milik RSBM dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan RSBM.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan RSBM

### Pasal 83

- (1) RSBM tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSBM atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan RSBM dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan RSBM.
- (5) Hasil pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi RSBM harus mendapat persetujuan Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 84

- (1) Tanah dan bangunan RSBM disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi RSBM, dapat dialihgunakan oleh Direktur RSBM dengan Persetujuan Gubernur.

## Bagian Kedelapan

### Surplus dan Defisit Anggaran

#### Pasal 85

- (1) Surplus anggaran RSBM merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya RSBM pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran RSBM dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas RSBM.

#### Pasal 86

- (1) Defisit anggaran RSBM merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya RSBM pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran RSBM dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah Provinsi Bali.

#### Bagian Kesembilan

#### Penyelesaian Kerugian

#### Pasal 87

Kerugian pada RSBM yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

#### Bagian Kesepuluh

#### Penatausahaan

#### Pasal 88

Penatausahaan keuangan RSBM paling sedikit memuat:

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

#### Pasal 89

- (1) Penatausahaan RSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 90

- (1) Direktur RSBM menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan RSBM.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada BPKAD Provinsi Bali.

BAB XI  
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 91

- (1) RSBM menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan RSBM dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 92

- (1) RSBM menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan PSAP BLU untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan laporan operasional, dan beban serta basis kas untuk pengakuan pendapatan laporan realisasi anggaran, belanja, dan pembiayaan.

Pasal 93

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2), Direktur RSBM menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada PSAP BLU sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-lra, belanja, pendapatan-lo, beban, dan pembiayaan.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 94

- (1) Sebagai entitas pelaporan RSBM menyusun laporan keuangan terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.

- (2) Sebagai entitas akuntansi RSBM menyusun laporan keuangan terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan operasional;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dan disajikan oleh Dinas sebagai satu kesatuan entitas akuntansi disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran RSBM.

#### Pasal 95

- (1) Setiap triwulan RSBM menyusun dan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD kepada PPKD untuk dilakukan pengesahan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode triwulan berakhir.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD paling lambat 5 (lima) hari setelah Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja diterima dan dinyatakan lengkap dari RSBM.
- (3) Sebagai entitas pelaporan setiap semesteran dan tahunan RSBM berkewajiban menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) untuk disampaikan kepada PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (4) Sebagai entitas akuntansi setiap semesteran dan tahunan RSBM wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada BPKAD Provinsi Bali untuk dikonsolidasikan kedalam LKPD melalui Dinas paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

#### Pasal 96

- (1) Penyusunan laporan keuangan sebagai entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) disusun dan disajikan berdasarkan PSAP BLU.
- (2) Penyusunan laporan keuangan sebagai entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) dilakukan oleh Dinas berdasarkan SAP untuk dikonsolidasikan ke dalam LKPD.

BAB XII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 97

- (1) Pembinaan teknis RSBM dilakukan oleh Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan keuangan RSBM dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.

Pasal 98

- (1) Pengawasan operasional RSBM dilakukan oleh pengawas internal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Direktur RSBM.

Pasal 99

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 100

- (1) Internal auditor sebagaimana dalam Pasal 98 ayat (2) bersama-sama jajaran manajemen RSBM menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal RSBM.
- (2) Fungsi pengendalian internal RSBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen RSBM dalam hal:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat dan penerapan standar operasional perusahaan.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor antara lain:
  - a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
  - b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;
  - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

## Pasal 101

Pembinaan dan pengawasan terhadap RSBM yang memiliki nilai omzet tahunan dan nilai aset menurut neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dan Pasal 98 dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

## BAB XIII

### EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

## Pasal 102

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja RSBM dilakukan setiap tahun oleh Gubernur 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 RSBM sebagaimana ditetapkan dalam restra bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran.

## Pasal 103

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat RSBM dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

## Pasal 104

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 105

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
Pada tanggal 2 Agustus 2018  
GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 2 Agustus 2018  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA  
BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2018 NOMOR 69