



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa pelayanan kesehatan mata merupakan salah satu upaya yang perlu diwujudkan dalam rangka menjamin hak setiap orang di bidang kesehatan dan upaya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945;
- b. bahwa Rumah Sakit Khusus Mata Purwokerto merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan mata secara paripurna dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah

Sakit, rumah sakit memiliki kewajiban untuk mengatur hubungan, hak dan kewajiban, menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Khusus Mata Purwokerto;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Mata di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1067);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Prodak pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 65);
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020 Nomor 87);
14. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Khusus Mata Purwokerto

Kelas C (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020 Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Rumah Sakit Khusus Mata Purwokerto yang selanjutnya disingkat RSK Mata Purwokerto, adalah Badan Layanan Umum Daerah yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagai unit organisasi yang bersifat khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
6. Direktur adalah Direktur RSK Mata Purwokerto.
7. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan RSK Mata Purwokerto.
8. Komite Medis adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya berasal dari ketua kelompok staf medis dan/atau yang mewakili, memiliki otoritas tertinggi di dalam pengorganisasian staf medis bertanggung jawab terhadap Direktur yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

9. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
10. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara Daerah dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
11. Aparatur Sipil Negara adalah yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
12. Pegawai non ASN adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Direktur dan disertai tugas tertentu yang berstatus bukan ASN.
13. Kelompok Staf Medis adalah kelompok dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi dan apoteker yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional.
14. Kelompok Fungsional Keperawatan yang selanjutnya disingkat KFK, adalah sekelompok tenaga keperawatan yang bertugas di instalasi dalam Jabatan Fungsional.
15. Dokter adalah tenaga medis yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSK Mata Purwokerto dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di RSK Mata Purwokerto.
16. Tenaga keperawatan adalah tenaga yang terdiri dari perawat dan bidan.
17. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
18. Instalasi adalah fasilitas penyelenggara pelayanan medis, pelayanan keperawatan/kebidanan, pelayanan penunjang, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pemeliharaan sarana RSK Mata Purwokerto.

19. Pola Tata Kelola RSK Mata Purwokerto adalah peraturan internal yang mengatur kebijakan pemerintah atau yang mewakili, Direktur, dan Staf Medis pada RSK Mata Purwokerto.
20. Peraturan Internal Rumah Sakit adalah peraturan internal rumah sakit dan peraturan staf medis yang disusun dalam rangka menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata klinis yang baik (*Good Clinical Governance*).
21. Peraturan Internal Organisasi adalah peraturan yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai Pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medik rumah sakit beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari Staf Medik di rumah sakit.
22. Peraturan internal staf medis peraturan internal yang mengatur tentang fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak dari Staf Medis di rumah sakit.
23. Peraturan staf keperawatan adalah peraturan internal yang mengatur tata kelola klinis untuk menjaga profesionalisme tenaga keperawatan di rumah sakit.
24. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-RSK Mata Purwokerto 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 daerah pada umumnya.
25. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Direktur, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
26. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan

organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

27. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran di RSK Mata Purwokerto.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSK Mata Purwokerto yang selanjutnya disebut DPA-RSK Mata Purwokerto, 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 RSK Mata Purwokerto.
29. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
30. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya di sebut BLUD, adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksanaan teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
32. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. sebagai peraturan internal pada BLUD-RSK Mata Purwokerto;
- b. sebagai pedoman bagi operasional pola tata kelola RSK Mata Purwokerto, termasuk pedoman bagi peningkatan mutu dan jenis pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

- c. sebagai pedoman yang mengatur hubungan antara pemilik, manajemen, tenaga medis, paramedis, tenaga kesehatan lain serta seluruh komponen di RSK Mata Purwokerto agar dapat berjalan secara selaras, seimbang dalam menyusun kebijakan operasional rumah sakit.

(2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, adalah:

- a. tercapainya peningkatan profesionalisme pelayanan kesehatan, akuntabilitas pengelolaan dana dan optimalisasi pemanfaatan sarana yang ada untuk peningkatan pelayanan kesehatan;
- b. meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta Sumber Daya Manusia pada RSK Mata Purwokerto melalui pelayanan medis, asuhan/pelayanan, Keperawatan/Kebidanan, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan rujukan medis dan non medis, serta pelayanan administrasi dan keuangan dengan didasarkan pada praktek bisnis yang sehat.

Pasal 3

Peraturan Internal RSK Mata Purwokerto diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. Kemanusiaan;
- b. Profesionalitas;
- c. Kemanfaatan;
- d. Keadilan;
- e. Persamaan hak; dan
- f. Akuntabilitas.

Pasal 4

- (1) Kemanusiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a yaitu, penyelenggaraan rumah sakit dilakukan dengan memberikan perlakuan yang baik dan manusiawi dengan tidak membedakan suku, bangsa, agama, status sosial, dan ras.

- (2) Profesionalisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b yaitu, penyelenggaraan rumah sakit dilakukan oleh tenaga kesehatan yang memiliki etika profesi dan sikap professional serta mematuhi etika rumah sakit.
- (3) Kemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yaitu, Penyelenggaraan rumah sakit harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemanusiaan dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- (4) Keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d yaitu, Penyelenggaraan rumah sakit mampu memberikan pelayanan yang adil dan merata kepada setiap orang dengan biaya terjangkau oleh masyarakat serta pelayanan yang bermutu.
- (5) Persamaan Hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e yaitu, Penyelenggaraan rumah sakit tidak boleh membedakan masyarakat baik secara individu maupun kelompok dari semua lapisan.
- (6) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f yaitu, Penyelenggaraan rumah sakit diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen SDM, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB II

MATERI PERATURAN INTERNAL

Pasal 5

- (1) Materi pengaturan dalam Peraturan Internal Rumah Sakit terdiri dari:
 - a. Peraturan Internal Organisasi;
 - b. Peraturan Internal Staf Medis; dan
 - c. Peraturan Internal Keperawatan.
- (2) Muatan materi dalam Peraturan Internal Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. susunan organisasi;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

BAB III PERATURAN INTERNAL ORGANISASI

Bagian Kesatu Identitas

Pasal 6

- (1) Nama rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus Mata Purwokerto.
- (2) Jenis rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus Mata.
- (3) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Khusus Mata Kelas C.
- (4) Alamat rumah sakit adalah di Jalan Beringin, Perumahan Tanjung Elok Raya RT.001 RW.006 Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua Visi, Misi, Moto, dan Strategi

Pasal 7

- (1) Visi RSK Mata Purwokerto adalah Rumah Sakit Khusus Mata yang bermutu, profesional dan menjadi pusat rujukan kesehatan mata paripurna.
- (2) Misi RSK Mata Purwokerto adalah :
 - a. memberikan pelayanan kesehatan mata terbaik bagi seluruh lapisan masyarakat;
 - b. mengembangkan pelayanan rujukan kesehatan mata;
 - c. menyiapkan sarana dan prasarana penunjang pelayanan kesehatan yang bermutu dan berorientasi pada keselamatan pasien;

- d. meningkatkan kualitas hidup produktif bagi kesehatan mata masyarakat Banyumas dan sekitarnya.
- e. mengembangkan organisasi rumah sakit yang sesuai dengan tuntutan zaman dan meningkatkan manajemen yang transparan, akuntabel serta berkualitas secara berkelanjutan.

(3) Motto RSK Mata Purwokerto adalah “*For Better Sight, Better Banyumas*”.

(4) Strategi RSK Mata Purwokerto adalah :

- a. meningkatkan advokasi dan komunikasi lintas program/lintas sektoral;
- b. menggalang kemitraan;
- c. penguatan manajemen dan infrastruktur;
- d. peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya manusia guna peningkatan pelayanan;
- e. mobilisasi sumber daya; dan
- f. mengembangkan produk pelayanan dan sarana prasarana dalam rangka menjawab tuntutan, kebutuhan dan harapan masyarakat akan pelayanan yang lengkap, cepat, tepat dan murah.

Bagian Ketiga

Tujuan dan Nilai Dasar Rumah Sakit

Pasal 8

Tujuan RSK Mata Purwokerto adalah menjadi rumah sakit yang memberikan layanan kekhususan penyakit mata dan pelayanan lainnya berdasarkan kajian kebutuhan pelayanan.

Pasal 9

Nilai-nilai dasar RSK Mata Purwokerto dalam memberikan pelayanan selalu berlandaskan pada :

- a. kejujuran;
- b. keterbukaan;
- c. kerendahan hati;

- d. keikhlasan;
- e. kasih sayang; dan
- f. kesetiaan.

Bagian Keempat
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 10

- (1) RSK Mata Purwokerto berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah yang merupakan organisasi bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara professional, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta pengelolaan bidang kepegawaian;
- (2) RSK Mata Purwokerto dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) RSK Mata Purwokerto mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan memberikan layanan kesehatan perorangan paripurna di wilayah Daerah;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSK Mata Purwokerto mempunyai tugas :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan mata dan *hospital disaster plan* (perencanaan kebencanaan rumah sakit);
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
 - d. penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - e. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - f. Penyelanggaran pelayanan rujukan;

- g. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
- h. Pembinaan pengelolaan urusan umum rumah sakit;
- i. Pembinaan pengelolaan urusan keuangan rumah sakit;
- j. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.

Bagian Kelima Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 11

- (1) Bupati mewakili Pemerintah Daerah sebagai pemilik RSK Mata Purwokerto.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan perkembangan dan kemajuan RSK Mata Purwokerto sesuai harapan masyarakat.
- (3) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ikut bertanggung jawab atas terjadinya kerugian akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan RSK Mata Purwokerto.
- (4) Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk membina dan mengawasi atas penyelenggaraan RSK Mata Purwokerto agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara professional dan bertanggung jawab sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
- (5) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan aturan pola tata kelola dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) RSK Mata Purwokerto;
 - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
 - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan;
 - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA); dan

- e. memberikan sanksi kepada pegawai ASN yang melanggar ketentuan/peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai ASN yang berprestasi.
- (6) Pemerintah Daerah bertanggung jawab menutup defisit RSK Mata Purwokerto yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaannya setelah diaudit secara independen.
- (7) Pemerintah Daerah bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan rumah sakit.

Bagian Keenam Susunan Organisasi Pengelola RSK Mata Purwokerto

Pasal 12

Susunan organisasi RSK Mata Purwokerto di Rumah Sakit terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Sub Bagian Umum dan Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan Medis;
- d. Seksi Penunjang Medis;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana.

Bagian Ketujuh Sumber Daya Manusia

Paragraf 1 Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 13

- (1) Sumber daya manusia RSK Mata Purwokerto terdiri atas :
 - a. Pejabat pengelola; dan
 - b. Pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan RSK Mata dalam pemberian layanan.

- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja RSK Mata Purwokerto.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSK Mata Purwokerto berasal dari :
 - a. Pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) RSK Mata Purwokerto dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.

Pasal 14

- (1) Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) sesuai kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dapat diperkerjakan secara kontrak atau tetap.
- (3) Pejabat Pengelola RSK Mata Purwokerto yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (4) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (5) Pengadaan Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui oleh Bupati.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Pasal 17

Pejabat Pengelola dan Pegawai RSK Mata Purwokerto diberhentikan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik;
- d. melanggar kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan;
- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; atau
- f. terlibat dalam suatu perbuatan yang melanggar hukum.

Paragraf 2

Jenis Pejabat Pengelola

Pasal 18

- (1) Pejabat Pengelola RSK Mata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, terdiri dari :
 - a. Pemimpin;
 - b. pejabat keuangan;
 - c. pejabat teknis;
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Direktur.
- (3) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Tata Usaha.
- (4) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah para Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bertanggung jawab kepada Pimpinan.

Pasal 20

Syarat untuk dapat menjadi Direktur adalah :

- a. tenaga medis yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian serta memiliki latar belakang pendidikan dokter spesialis/dokter gigi spesialis/dokter umum dan/atau dokter gigi;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian RSK Mata Purwokerto; dan
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 21

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Tata Usaha, adalah:

- a. seseorang yang mempunyai kriteria keahlian, integritas dalam kepemimpinan serta memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Sarjana Strata 1 (satu);
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian RSK Mata Purwokerto; dan
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 22

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Pelayanan dan Kepala Seksi Penunjang adalah:

- a. tenaga medis yang mempunyai kemampuan, keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan penunjang medis serta memiliki latar belakang pendidikan Dokter;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian RSK Mata Purwokerto; dan
- c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

Pasal 23

(1) Direktur RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat

(1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. menandatangani surat perintah membayar;
- d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
- f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
- g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.

(2) Direktur RSK Mata Purwokerto dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 24

(1) Direktur RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 Ayat

(1) huruf a, bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/kuasa pengguna barang.

(2) Dalam hal Direktur RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berasal dari ASN, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 25

- (1) Pejabat Keuangan RSK Mata Purwokerto, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan pendapatan utang, piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan RSK Mata Purwokerto dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan RSK Mata Purwokerto dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran RSK Mata Purwokerto harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 26

- (1) Pejabat Teknis RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;

- c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Direktur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
 - e. pejabat teknis RSK Mata Purwokerto dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 3

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola RSK Mata Purwokerto ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola 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 RSK Mata Purwokerto untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai RSK Mata Purwokerto yang berasal dari Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSK Mata Purwokerto yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai RSK Mata Purwokerto yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Evaluasi Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 28

- (1) Evaluasi kinerja pejabat pengelola dan seluruh pegawai RSK Mata Purwokerto dilakukan guna mewujudkan tata kelola yang baik.
- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Ketentuan teknis mekanisme evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 5

Pembina dan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 29

Pembina dan pengawas BLUD terdiri atas :

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 30

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a yaitu kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.

- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a yaitu PPKD.

Pasal 31

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dibentuk oleh Direktur RSK Mata Purwokerto untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis yang sehat.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal berkedudukan langsung di bawah Direktur RSK Mata Purwokerto.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan :
- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen;
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan;

Pasal 32

- (1) Tugas satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, membantu manajemen untuk :
- a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai satuan pengawas internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
- a. sehat jasmani dan rohani;

- b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
- c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
- e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
- f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
- g. pengalaman kerja di bidang manajemen perumahsakitan paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
- i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 33

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dapat dibentuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di RSK Mata Purwokerto hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki :

- a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp 150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk BLUD yang memiliki :
- a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 34

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) terdiri atas unsur:
- a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1(satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) terdiri atas unsur :
- a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kesehatan;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat

- (2) dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat :
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 35

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas :
- a. memantau perkembangan kegiatan RSK Mata Purwokerto;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan RSK Mata Purwokerto dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSK Mata Purwokerto;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dan hasil laporan audit pemeriksa eksternal Pemerintah Daerah;
 - d. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan

- e. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai :
 - 1) RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2) permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSK Mata Purwokerto; dan
 - 3) kinerja RSK Mata Purwokerto.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi :
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan;
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 36

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh kepala daerah karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir;
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.

(4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena :

- a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan;
- d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. mengundurkan diri;
- f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada RSK Mata Purwokerto, negara dan/atau daerah.

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap RSK Mata Purwokerto oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan Organisasi Pelaksana

Paragraf 1 Instalasi

Pasal 40

- (1) Dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk Instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.
- (2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pembentukan Instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.

Pasal 41

- (1) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dari pejabat fungsional tertentu yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di Instalasinya masing-masing.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelaksanaan tugas jabatan dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Direktur RSK Mata Purwokerto melalui Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Pasal 43

Kelompok Jabatan Pelaksana merupakan jabatan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Paragraf 3 Kelompok Staf Medis

Pasal 44

- (1) Kelompok Staf Medis, yakni kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Staf Medis menggunakan pendekatan Tim dengan tenaga profesi terkait.

Paragraf 4 Kelompok Fungsional Keperawatan

Pasal 45

- (1) Kelompok Fungsional Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota.
- (2) Kelompok Fungsional Keperawatan ditugaskan sesuai jenis kompetensinya.

(3) Kelompok Fungsional Keperawatan diangkat dan ditugaskan oleh Direktur.

(4) Kelompok Fungsional Keperawatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian;
- b. menegakkan diagnosa keperawatan;
- c. menetapkan perencanaan;
- d. melakukan implementasi dan evaluasi keperawatan;
- e. penyuluhan kesehatan;
- f. pendidikan dan pelatihan; dan
- g. penelitian dan pengembangan keperawatan

(5) Staf keperawatan bergabung dalam Kelompok Fungsional Keperawatan yang dibentuk berdasarkan kompetensi masing-masing yang dimiliki.

Bagian Kesepuluh Organisasi Pendukung

Paragraf 1 Komite Medis

Pasal 46

- (1) Dalam upaya membantu Direktur dalam menjaga mutu pelayanan medis agar sesuai dengan standar pelayanan dan untuk memberi wadah bagi profesional medis dibentuk Komite Medis.
- (2) Komite Medis mempunyai otoritas tertinggi dalam organisasi Staf Medis.
- (3) Komite Medis dipimpin oleh seorang ketua Komite Medis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2 Komite Keperawatan

Pasal 47

Dalam upaya membantu Direktur menyusun Standar Pelayanan Keperawatan dan memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan perawat dan bidan,

mengembangkan pelayanan keperawatan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan, maka dibentuk Komite Keperawatan.

Pasal 48

- (1) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan, pembinaan etika profesi keperawatan dan pengembangan penelitian keperawatan.
- (3) Ketua Komite Keperawatan dipilih dari dan oleh anggota secara demokratis selanjutnya ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Komite Keperawatan dapat membentuk Sub Komite Keperawatan sesuai kebutuhan.

BAB IV

TATA KERJA DAN RAPAT

Bagian kesatu

Tata Kerja

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur RSK Mata Purwokerto, Sub Bagian Umum dan Tata Usaha, Seksi Pelayanan Medis, Seksi Penunjang Medis dan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan RSK Mata Purwokerto sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (2) Direktur RSK Mata Purwokerto wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Direktur RSK Mata Purwokerto bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Direktur RSK Mata Purwokerto wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur RSK Mata Purwokerto dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur RSK Mata Purwokerto dan unit organisasi di bawahnya dapat mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Bagian Kedua

Rapat

Pasal 50

- (1) Rapat merupakan pertemuan atau komunikasi yang dilakukan oleh beberapa orang untuk membahas atau menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam RSK Mata Purwokerto.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rapat rutin;
 - b. rapat khusus;
 - c. rapat insidentil; dan
 - d. rapat koordinasi.
- (3) Setiap pelaksanaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam notulensi rapat yang merupakan rangkuman hasil rapat dan memuat kesimpulan yang telah disepakati

Pasal 51

- (1) Rapat rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a, merupakan rapat yang sudah ditentukan dan sudah terprogram.
- (2) Rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b, merupakan rapat yang diadakan dengan suatu perencanaan terlebih dahulu menurut ketentuan teknis yang berlaku.
- (3) Rapat insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf c, merupakan rapat yang tidak berdasarkan jadwal, bergantung pada masalah yang dihadapi.
- (4) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf d, merupakan rapat yang dihadiri oleh Direktur dan Pejabat Struktural.

BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 52

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif, efisien, berdaya guna dan berhasil guna.

Bagian Kedua Pengangkatan Pegawai

Pasal 53

Pengangkatan Pegawai berstatus Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Ketiga Penghargaan dan Sanksi

Pasal 54

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka RSK Mata Purwokerto menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap negara sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan status pegawai kontrak merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerjanya.

Pasal 56

Untuk kepentingan peningkatan kinerja dan pengembangan karir ASN dan Non ASN dapat diadakan rotasi kerja sesuai kebutuhan.

Bagian Keempat Disiplin Pegawai

Pasal 57

- (1) Disiplin pegawai merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.
- (2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman sesuai dengan perjanjian kerja.

Bagian Kelima
Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 58

- (1) pemindahan dan pemberhentian PNS ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) pemindahan dan pemberhentian pegawai Non PNS diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB VI
REMUNERASI

Pasal 59

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai RSK Mata Purwokerto diberikan remunerasi, sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi :
- a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atau prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah RSK Mata Purwokerto memenuhi syarat tertentu;
 - e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
 - f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.

- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi pegawai negeri sipil.
- (4) Pegawai menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa insentif dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi Aparatur Sipil Negara.
- (5) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bagi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan usulan pimpinan.
- (2) Pengaturan remunerasi dalam peraturan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prinsip proposionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

BAB VII STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 61

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD RSK Mata Purwokerto, Bupati menetapkan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Direktur.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 62

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan :
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi RSK Mata Purwokerto.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi RSK Mata Purwokerto.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB VIII POLA PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 63

Struktur anggaran BLUD RSK Mata Purwokerto, terdiri atas:

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

Pasal 64

Pendapatan BLUD RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a bersumber dari:

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

Pasal 65

- (1) Pendapatan RSK Mata Purwokerto yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan RSK Mata Purwokerto yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dapat berupa hibah

terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.

- (3) Pendapatan RSK Mata Purwokerto yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan RSK Mata Purwokerto sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama RSK Mata Purwokerto.
- (5) Pendapatan RSK Mata Purwokerto yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan RSK Mata Purwokerto yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf e, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD RSK mata Purwokerto;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 66

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (6) huruf f dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan RSK Mata Purwokerto.

Pasal 67

- (1) Pendapatan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a sampai dengan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran RSK Mata Purwokerto sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas RSK Mata Purwokerto.

Pasal 68

- (1) Belanja RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b terdiri atas:
 - a. belanja operasi; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja RSK Mata Purwokerto untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja RSK Mata Purwokerto untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan RSK Mata Purwokerto.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

Pasal 69

- (1) Pembiayaan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 70

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a meliputi:
- a. sisalebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

BAB IX PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 71

- (1) RSK Mata Purwokerto menyusun RBA mengacu pada Renstra.
- (2) RBA RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
- a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar satuan harga; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

- (3) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (4) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 72

- (1) RBA RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau forward estimate.
- (2) RBA RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 73

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran

untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional RSK Mata Purwokerto.
- (5) Perkiraan maju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf e, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 74

- (1) Pendapatan RSK mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Belanja RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 yang sumber dananya berasal dari pendapatan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e dan sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output, dan jenis belanja.

- (3) Belanja RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Perangkat Daerah selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
- (5) RSK Mata Purwokerto dapat melakukan pergeseran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (6) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

Pasal 75

- (1) RBA RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA RSK Mata Purwokerto.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (3) Penyusunan RBA dan RKA berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang RBA dan RKA.

BAB X

PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 76

BLUD RSK Mata Purwokerto menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 77

- (1) DPA RSK Mata Purwokerto memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA RSK Mata Purwokerto sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 78

- (1) DPA RSK Mata Purwokerto yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 79

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dan Direktur RSK Mata Purwokerto.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 80

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, direktur RSK Mata Purwokerto menyusun laporan pendapatan RSK Mata Purwokerto, laporan belanja RSK Mata Purwokerto dan laporan pembiayaan RSK Mata Purwokerto secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditanda tangani oleh direktur RSK Mata Purwokerto.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), kepala SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.

Pasal 81

- (1) Untuk pengelolaan kas RSK Mata Purwokerto, direktur RSK Mata Purwokerto membuka rekening kas RSK Mata Purwokerto sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e.

Pasal 82

- (1) Dalam pengelolaan kas, RSK Mata Purwokerto menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening BLUD;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. Pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan.

- (2) Penerimaan BLUD RSK Mata Purwokerto dilaporkan setiap hari kepada direktur RSK Mata Purwokerto melalui pejabat keuangan.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD RSK Mata Purwokerto melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. penerimaan dan pengeluaran;
 - c. utang dan piutang;
 - d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
 - e. ekuitas.

Pasal 83

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI PENGELOLAAN BELANJA

Pasal 84

- (1) Pengelolaan belanja RSK Mata Purwokerto diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan terhadap belanja RSK Mata Purwokerto yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.

- (5) Dalam hal belanja BLUD RSK Mata Purwokerto melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD RSK Mata Purwokerto mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.
- (7) Ketentuan Pengelolaan belanja berpedoman pada peraturan Bupati yang mengatur tentang RBA.

BAB XII PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 85

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada RSK Mata Purwokerto yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan yang sah,diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 87

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:

- a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
- b. Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 88

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa RSK Mata Purwokerto.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Bagian Kedua Pengelolaan Barang

Pasal 89

RSK Mata Purwokerto dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

BAB XIII TARIF LAYANAN

Pasal 90

- (1) RSK Mata Purwokerto mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada masyarakat.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa besaran Tarif dan/atau pola Tarif.

- (3) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.
- (4) Tarif Layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan oleh RSK Mata Purwokerto.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan akuntansi biaya.
- (6) Tarif Layanan yang disusun atas dasar hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan perhitungan Tarif yang menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh RSK Mata Purwokerto selama periode tertentu.
- (7) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diperuntukkan bagi RSK Mata Purwokerto yang mengelola dana.
- (8) Dalam hal penyusunan Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tarif dapat ditetapkan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

- (1) Besaran Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. presentase atas harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (2) Pola Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula.

Pasal 92

- (1) Direktur RSK Mata Purwokerto menyusun Tarif Layanan RSK Mata Purwokerto dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif.
- (2) Direktur RSK Mata Purwokerto mengusulkan Tarif Layanan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan.
- (4) Usulan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan.
- (5) Untuk penyusunan Tarif Layanan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemimpin dapat membentuk tim yang keanggotaannya berasal dari:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB XIV

PIUTANG DAN UTANG/PINJAMAN

Pasal 93

- (1) RSK Mata Purwokerto mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan RSK Mata Purwokerto.

- (2) RSK Mata Purwokerto melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Bupati dengan melampirkan bukti yang sah.

Pasal 94

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Tata cara penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 95

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

Pasal 96

- (1) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.

- (4) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD RSK Mata Purwokerto.
- (5) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) RSK Mata Purwokerto wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Direktur RSK Mata Purwokerto dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 98

- (1) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.
- (4) Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV KERJA SAMA

Pasal 99

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

Pasal 100

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, meliputi:
 - a. Kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban RSK Mata Purwokerto.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan RSK Mata Purwokerto yang bersangkutan merupakan pendapatan RSK Mata Purwokerto.

- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI INVESTASI, SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAN DEFISIT ANGGARAN

Bagian Kesatu Investasi

Pasal 101

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

Pasal 102

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan

- b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Bagian Kedua Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 103

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran RSK Mata Purwokerto selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran RSK Mata Purwokerto.
- (4) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (5) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (6) Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila

dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

- (7) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup:
- a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- (8) Pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran RSK Mata Purwokerto dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Defisit Anggaran

Pasal 104

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

BAB XVII PENYELESAIAN KERUGIAN

Pasal 105

Setiap kerugian daerah pada RSK Mata Purwokerto yang disebabkan oleh tindakan melawan hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/daerah.

BAB XIV
AKUTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 106

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

Pasal 107

- (1) Pengelolaan keuangan RSK Mata Purwokerto diselenggarakan melalui system akuntansi dan laporan keuangan sesuai standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Pengelolaan keuangan RSK Mata Purwokerto mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku dan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 108

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis aktual, Direktur menyusun sistem akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 109

- (1) RSK Mata Purwokerto menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan RSK Mata Purwokerto sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran RSK Mata Purwokerto.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 110

- (1) Direktur RSK Mata Purwokerto menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Hasil revidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan RSK Mata Purwokerto tahunan.

Pasal 111

- (1) Setiap triwulan RSK Mata Purwokerto menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan RSK Mata Purwokerto wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 112

- (1) Setiap triwulan RSK Mata Purwokerto menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala Perangkat Daerah, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan RSK Mata Purwokerto wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui kepala Perangkat Daerah untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 113

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) dan Pasal 111 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintah.

BAB XIX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 114

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap RSK Mata Purwokerto
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.

BAB XX PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS

Pasal 115

- (1) RSK Mata Purwokerto wajib menyusun Peraturan Internal Staf Medis dengan mengacu pada Peraturan Internal Rumah Sakit dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dengan maksud untuk menciptakan kerangka kerja (*framework*) agar staf medis dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan medis yang mengacu pada ketentuan standar profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Peraturan Internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Medik dan Staf Medis dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) di RSK Mata Purwokerto.
- (4) Peraturan internal Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Komite Medik dan disahkan oleh Direktur.

BAB XXI
PERATURAN INTERNAL STAF KEPERAWATAN

Pasal 116

- (1) RSK Mata Purwokerto wajib menyusun Peraturan Internal Staf Keperawatan dengan mengacu pada Peraturan Internal Rumah Sakit dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dengan maksud untuk menciptakan kerangka kerja (*framework*) agar staf keperawatan dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan keperawatan yang mengacu pada ketentuan standar profesi yang terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai aturan yang digunakan oleh Komite Keperawatan dan Staf Keperawatan dalam melaksanakan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) di RSK Mata Purwokerto.
- (4) Peraturan Internal Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Komite Keperawatan dan disahkan oleh Direktur.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 117

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan RSK Mata Purwokerto yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 24 November 2021
BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

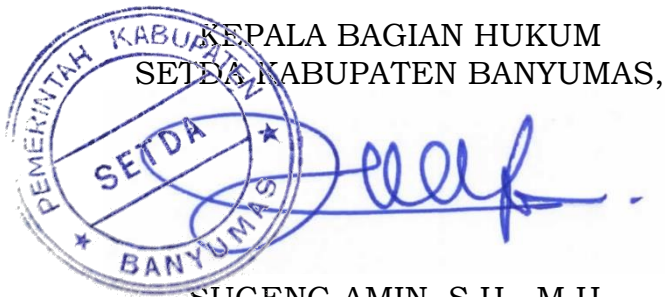
Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 24 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
ttd

WAHYU BUDI SAPTONO
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,

The image shows a circular official stamp of the Bupati of Banyumas. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS" at the top and "BANYUMAS" at the bottom, separated by two stars. The inner part of the stamp features the acronym "SETDA" in the center. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

SUGENG AMIN, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 71 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERATURAN INTERNAL RUMAH
 SAKIT KHUSUS MATA
 PURWOKERTO

STRUKTUR ORGANISASI RSK MATA PURWOKERTO



Keterangan :

———— : Garis Komando
 ----- : Garis Koordinasi

No	JABATAN	PARAF
1	Sekda	
2	Aspem Kesra	
3	Kabag Hukum	
4	Ka Dinkes	

BUPATI BANYUMAS

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN INTERNAL RUMAH
SAKIT KHUSUS MATA
PURWOKERTO

PROSEDUR PENERIMAAN KAS

A. PENDAHULUAN

1. Prosedur penerimaan kas berlaku untuk penerimaan pendapatan RSK Mata Purwokerto yang berasal dari jasa pelayanan, hibah, hasil kerja sama, dan lain – lain Pendapatan yang Sah.
2. Pihak yang terkait :
 - a. Direktur
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan
 - c. Bendahara Penerimaan
 - d. Pelaksana Akuntansi

B. Prosedur Penerimaan Pendapatan – Tunai

1. Petugas loket (kasir) penerima pendapatan menerima uang pembayaran pelayanan dan membuat tanda terima.
2. Pada akhir kerja, kasir menyusun laporan penerimaan harian disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan untuk diverifikasi.
3. Kasir dan Pejabat Pengelola Keuangan membuat Berita Acara Penerimaan Harian (BAPH). Dalam hal kasir adalah Bendahara Penerimaan, Berita Acara dibuat antara Bendahara Penerimaan dengan Pejabat Pengelola Keuangan.
4. Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ke rekening RSK Mata Purwokerto menggunakan Surat Bukti Setoran (SBS).
5. Tembusan dokumen BAPH dan SBS disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi.

C. Prosedur Penyampaian Tagihan

1. Petugas pembuatan tagihan membuat Daftar Tagihan.
2. Daftar Tagihan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan untuk diverifikasi.
3. Setelah diverifikasi, Direktur RSK Mata Purwokerto menyampaikan tagihan kepada pihak ketiga.
4. Tembusan Surat Tagihan disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi.

D. Prosedur Penerimaan Pendapatan Tagihan

1. Berdasarkan nota kredit, Bendahara Penerimaan mencatat dalam BKU Penerimaan.
2. Tembusan nota kredit disampaikan ke Pelaksana Akuntansi.

3. Berdasarkan tembusan nota kredit, Pelaksana Akuntansi membuat Bukti memorial dan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan untuk meminta persetujuan .
4. Berdasarkan Bukti memorial yang disetujui, Pelaksana Akuntansi mencatat dalam Buku Jurnal.

No	JABATAN	PARAF
1	Sekda	
2	Aspem Kesra	
3	Kabag Hukum	
4	Ka Dinkes	

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN INTERNAL RUMAH
SAKIT KHUSUS MATA
PURWOKERTO

PROSEDUR PENGELUARAN KAS

A. PENDAHULUAN

1. Prosedur pengeluaran kas mencakup pengeluaran kas untuk keperluan pembayaran pengeluaran RSK Mata Purwokerto yang dananya berasal dari jasa layanan RSK Mata Purwokerto. Pengeluaran kas yang dananya berasal dari APBD dikelola sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
2. Kewenangan pembayaran berada pada Pejabat Pengelola Keuangan dan dilakukan melalui Rekening RSK Mata Purwokerto.
3. Untuk pembayaran tertentu dalam jumlah kecil, dibentuk Kas Tunai (*on hand cash*) yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
4. Untuk setiap pengeluaran kas, Pejabat Pengelola Keuangan melakukan pencatatan dalam Buku Kas Umum (BKU) RSK Mata Purwokerto.
5. Pencatatan dalam BKU RSK Mata Purwokerto dapat disiapkan oleh Pelaksana Akuntansi.
6. Bendahara Pengeluaran melakukan pencatatan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran Kas Tunai yang berada dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran.
7. Bukti pengeluaran sebagai kelengkapan permintaan dan perintah pembayaran kepada pegawai (gaji pegawai non PNS, honorarium, perjalanan dinas, dan sejenisnya) serta pembayaran terkait dengan pengadaan barang/ jasa agar mengacu pada ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

B. PROSEDUR KAS TUNAI BENDAHARA PENGELUARAN

1. Pendahuluan

- a. Kas Tunai Bendahara Pengeluaran adalah sejumlah uang tunai yang berada dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran.
- b. Kas Tunai digunakan untuk pembayaran tunai dalam jumlah kecil, yakni untuk :
 - i. Biaya yang dibayarkan kepada pegawai selain Jasa Pelayanan, antara lain biaya perjalanan dinas, dan honorarium sampai dengan Rp. 20.000.000,00;
 - ii. Pembayaran atas pembelian barang/ jasa dengan jumlah sampai dengan Rp. 20.000.000,00;
- c. Saldo awal Kas Tunai ditetapkan dengan keputusan Direktur RSK Mata Purwokerto yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan masing – masing RSK Mata Purwokerto- Puskesmas, paling banyak Rp. 50.000.000,00;
- d. Kas Tunai dikelola dengan *imprest system*
- e. Kas Tunai yang telah digunakan dapat dimintakan penggantian setelah digunakan paling sedikit 60 persen.

2. Prosedur Pembentukan Kas Tunai Bendahara Pengeluaran
 - a. Direktur RSK Mata Purwokerto menetapkan keputusan tentang pembentukan Kas Tunai yang berisi jumlah nominal kas tunai yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
 - b. Berdasarkan Keputusan Direktur RSK Mata Purwokerto tentang pembentukan Kas Tunai, Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan pembayaran pembentukan Kas Tunai (SPP – Pembentukan Kas Tunai) kepada Pejabat Pengelola Keuangan.
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan mem-verifikasi permintaan pembayaran pembentukan Kas Tunai.
 - d. Hasil Verifikasi disampaikan kepada Direktur RSK Mata Purwokerto untuk dibuatkan surat perintah pembayaran pembentukan Kas Tunai (SPM- Pembentukan Kas Tunai)
 - e. SPM – Pembentukan Kas Tunai disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan.
 - f. Pejabat Pengelola Keuangan menerbitkan Perintah Pencairan Dana (P2D) pembentukan Kas Tunai.
 - g. Bendahara Pengeluaran menyiapkan slip penarikan dana dari rekening RSK Mata Purwokerto dan meminta tanda tangan Direktur RSK Mata Purwokerto .
 - h. Salinan P2D dan Salinan slip penarikan dari bank disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi untuk dibukukan.

3. Prosedur Pengeluaran Kas Tunai
 - a. Pejabat Teknis Kegiatan (PTK) menyiapkan permintaan pembayaran dari Kas Tunai (SPP- Kas Tunai) disertai kelengkapan bukti pengeluaran dan kuitansi yang telah ditandatangani pihak penerima pembayaran.
 - b. SPP – Kas Tunai dan kelengkapannya disampaikan kepada Otorisator Kegiatan dan Anggaran (OKA).
 - c. OKA menguji tagihan dan bukti kelengkapannya.
 - d. OKA mengajukan perintah membayar melalui Kas Tunai (SPM- Kas Tunai) kepada Pejabat Pengelola Keuangan melalui Bendahara Pengeluaran disertai kelengkapan SPM.
 - e. Bendahara Pengeluaran melakukan pengujian SPM – Kas Tunai.
 - f. Pengujian yang dilakukan Bendahara Pengeluaran bersifat substantive dan formal.
 - g. Bendahara Pengeluaran menyiapkan P2D dan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan.

Catatan :

Apabila ditunjuk Penguji Tagihan, maka pengujian dan penyiapan P2D sebagaimana pada huruf e sampai dengan huruf g dilakukan oleh Penguji Tagihan.
 - h. Berdasarkan P2D, Bendahara Pengeluaran membayarkan dari Kas Tunai dan menandatangani kuitansi.
 - i. Salinan P2D disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi untuk dibukukan

4. Prosedur Pengisian Kembali Kas Tunai

- a. Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan pengisian kembali Kas Tunai (SPP – Ganti Kas Tunai) kepada Direktur RSK Mata Purwokerto, dilampiri dengan :
 - ✓ Rekapitulasi penggunaan Kas Tunai.
 - ✓ BKU Bendahara Pengeluaran
- b. Permintaan pengisian kembali Kas Tunai diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan.
Catatan :
Apabila ditunjuk Penguji Tagihan, maka permintaan pengisian kembali Kas Tunai diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan melalui Pernguji Tagihan.
- c. Pejabat Pengelola Keuangan melakukan pengujian pengisian kembali Kas Tunai dan menyiapkan SPM penggantian Kas Tunai (SPM- Ganti Kas Tunai).
Catatan :
Apabila ditunjuk Penguji Tagihan, maka pengujian pengisian kembali kas Tunai dan penyiapan SPM – Ganti kas Tunai dilakukan oleh Penguji Tagihan.
- d. Direktur RSK Mata Purwokerto menandatangani SPM – Ganti Kas Tunai dan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan.
- e. Pejabat Pengelola Keuangan menerbitkan P2D pegisian kembali Kas Tunai.
- f. Bendahara Pengeluaran menyiapkan slip penarikan dana dari rekening RSK Mata Purwokerto dan meminta tanda tangan Direktur RSK Mata Purwokerto.
- g. Salinan P2D dan Salinan slip penarikan dana dari bank disampaikan Pelaksana Akuntansi untuk dibukukan.

5. Prosedur Panjar

Pemberian panjar dilakukan untuk penggunaan dana Kas Tunai yang bersifat uang muka. Contohnya, pemberian uang muka untuk pelaksanaan perjalanan dinas. Uang panjar diberikan kepada PTK. Pemberian panjar paling lama untuk 1 (satu) bulan. Pada akhir periode panjar, dilakukan perhitungan rampung penggunaan panjar. Langkah – langkahnya sebagai berikut :

- a. PTK mengajukan Nota Permintaan Panjar yang disetujui oleh OKA kepada Pejabat Pengelola Keuangan.
- b. Apabila Pejabat Pengelola Keuangan menyetujui, Bendahara Pengeluaran menyerahkan sejumlah uang yang disetujui. Pemberian dan penerimaan uang panjar disertai dengan tanda terima (kuitansi)
- c. PTK menggunakan uang panjar dan mengumpulkan bukti – bukti pengeluaran.
- d. Pada akhir periode panjar, PTK menyiapkan Perhitungan Rampung Panjar.
- e. OKA menguji Perhitungan Rampung Panjar yang dilakukan oleh PTK.
- f. Perhitungan Rampung Panjar yang telah ditandatangani oleh PTK dan OKA disertai bukti – bukti pengeluaran disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan melauai Bendahara Pengeluaran.
- g. Bendahara Pengeluaran melakukan pengujian Perhitungan Rampung Panjar dan membuat Surat Bukti Pengeluaran.

- h. Hasil pengujian Perhitungan Rampung Panjar dan Surat Bukti Pengeluaran disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan.
 - i. Tembusan Perhitungan Rampung Panjar dan Surat Bukti Pengeluaran yang telah ditandatangani oleh PTK, OKA, Bendahara Pengeluaran, dan Pejabat Pengelola Keuangan disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi untuk dibukukan.
6. Prosedur Penutupan Kas Tunai
- Penutupan Kas Tunai dilakukan setiap akhir tahun. Penutupan Kas Tunai dilakukan supaya terdapat pemisahan (*cut off*) Kas Tunai pada akhir tahun.
- Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan penutupan Kas Tunai kepada Direktur RSK Mata Purwokerto, dilampiri dengan :
 - 1) Rekapitulasi penggunaan Kas Tunai periode setelah penerimaan terakhir penggantian Kas Tunai.
 - 2) BKU Pengeluaran.
 - Berdasarkan permintaan penutupan Kas Tunai, Direktur RSK Mata Purwokerto memerintahkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan untuk melakukan penutupan Kas Tunai.
 - Penutupan Kas Tunai dilakukan Bersama antara Pejabat Pengelola Keuangan dengan Bendahara Pengeluaran, dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penutupan Kas Tunai.
 - Berita Acara Penutupan Kas Tunai ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan dan Bendahara Pengeluaran serta diketahui oleh Direktur – RSK Mata Purwokerto. Salinan Berita Acara Penutupan Kas Tunai disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi.

C. Prosedur Pembayaran Langsung

1. Pendahuluan

- a. Pembayaran Langsung adalah pembayaran yang dananya menggunakan kasa pada rekening RSK Mata Purwokerto.
- b. Pembayaran Langsung digunakan untuk :
 - 1) Pembayaran melalui Bendahara Pengeluaran untuk biaya Jasa Pelayanan kepada pegawai;
 - 2) Pembayaran langsung kepada pihak ketiga untuk pembayaran pengadaan barang/ jasa tanpa kontrak dengan nilai lebih dari Rp. 20.000.000,00 sampai dengan Rp. 50.000.000,00

2. Uraian Prosedur Pembayaran Langsung

- a. PTK mengajukan permintaan pembayaran langsung (SPP – Langsung) disertai kelengkapan bukti pengeluaran dan kuitansi pihak penerima pembayaran.
- b. SPP – Langsung dan kelengkapannya disampaikan kepada OKA
- c. OKA menguji tagihan dan kelengkapannya.
- d. OKA mengajukan SPM – Langsung beserta kelengkapannya kepada Pejabat Pengelola Keuangan melalui Bendahara Pengeluaran.
- e. Bendahara Pengeluaran melakukan pengujian SPM – Langsung.
- f. Pengujian yang dilakukan Bendahara Pengeluaran bersifat substantive dan formal.
- g. Bendahara Pengeluaran menyiapkan P2D dan disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan.

Catatan :

Apabila ditunjuk Penguji Tagihan, maka pengujian SPM – Langsung dan penyiapan P2D sebagaimana langkah pada huruf e sampai dengan huruf g dilakukan oleh Penguji Tagihan.

- h. Pejabat Pengelola Keuangan menandatangani P2D.
- i. Mekanisme pencairan dana dari rekening RSK Mata Purwokerto dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Untuk mekanisme Pembayaran Langsung melalui Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran menyiapkan slip penarikan dana dari rekening RSK Mata Purwokerto dan meminta tanda tangan Direktur RSK Mata Purwokerto.
 - 2) Untuk mekanisme Pembayaran Langsung kepada Pihak Ketiga. Bendahara Pengeluaran menyiapkan slip pemindahan dana (*transfer*) dari rekening RSK Mata Purwokerto dan meminta tanda tangan Direktur RSK Mata Purwokerto.
- j. Bendahara pengeluaran menandatangani kuitansi pembayaran.
- k. Salinan P2D - Langsung dan bukti transfer atau bukti penarikan dana disampaikan kepada Pelaksana Akuntansi untuk dibukukan.

No	JABATAN	PARAF
1	Sekda	
2	Aspem Keura	
3	Kabag Hukum	
4	Ka Dinkes	

BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN