



GUBERNUR SULAWESI UTARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PEJABAT PENGELOLA SERTA PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA
PROFESIONAL LAINNYA, REMUNERASI, TARIF PELAYANAN KESEHATAN,
PENGADAAN BARANG/JASA, DAN KERJASAMA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH PADA RUMAH SAKIT JIWA PROF. DR. V.L. RATUMBUYSANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 77, Pasal 83, dan Pasal 91 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Keuangan, Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola serta Pegawai yang berasal dari Tenaga Profesional lainnya, Remunerasi, Tarif Pelayanan Kesehatan, Pengadaan Barang/Jasa, dan Kerjasama Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6776);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indoensia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 85 Tahun 2014 tentang Pola Tarif Nasional Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 9);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT PENGELOLA SERTA PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA PROFESIONAL LAINNYA, REMUNERASI, TARIF PELAYANAN KESEHATAN, PENGADAAN BARANG/JASA, DAN KERJASAMA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA RUMAH SAKIT JIWA PROF. DR. V.L. RATUMBUYSANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
4. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPTD Rumah Sakit Jiwa Prof.Dr.V.L.Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
6. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang

- baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara yang selanjutnya disingkat UPTD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam UPTD RSJ. Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara pada SKPD Dinas Kesehatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
 8. Pejabat Pengelola adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD.
 9. Pemimpin BLUD adalah Pemimpin BLUD yang berasal dari ASN dan/atau Tenaga Profesional Non ASN.
 10. Pejabat Keuangan BLUD yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah salah satu pejabat pengelola BLUD yang memiliki fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, serta berkewajiban mengkoordinasikan penyusunan RBA, menyiapkan dokumen bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan pengelolaan kas, melakukan pengelolaan utang-piutang, menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi, menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, dan menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
 11. Bendahara Penerimaan adalah pegawai ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan BLUD.
 12. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
 13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Daerah provinsi selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
 14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Gubernur dan dipimpin oleh sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri atas pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
 16. Rencana Strategis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.

17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
19. Dokumen Bisnis Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DBA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang sudah ditandatangani Pemimpin BLUD setelah menyesuaikan RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan digunakan sebagai pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
23. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
24. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.
25. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan.
26. Surat Pernyataan Penggunaan Ambang Batas adalah dokumen pemberitahuan penggunaan ambang batas oleh BLUD.
27. Direktur adalah direktur UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
28. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara yang terdiri dari Wakil Direktur Umum dan Keuangan dan Wakil Direktur Keperawatan, Pelayanan dan Penunjang Medik.
29. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah adalah Pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur pada BLUD yang bersangkutan.
30. Profesional lainnya adalah tenaga yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang

- berwenang dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memenuhi kebutuhan.
31. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
 32. Pegawai Tetap adalah pegawai yang berasal dari profesional lainnya yang menerima penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur dan terus menerus untuk suatu jangka waktu tertentu.
 33. Pegawai Kontrak adalah pegawai yang berasal dari profesional lainnya yang bekerja untuk jangka waktu tertentu dan berdasarkan Kesepakatan antara pekerja orang perorangan/perusahaan dan pemberi kerja.
 34. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD BLUD Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
 35. Sekretaris Dewan Pengawas adalah orang yang ditunjuk sebagai pengelola ketatausahaan dewan pengawas guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dewan pengawas.
 36. Pejabat Pengelola UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang adalah Pimpinan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
 37. Pegawai BLUD adalah pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berstatus PNS, Non PNS dan Tenaga Profesional.
 38. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah
 39. Pegawai BLUD Non PNS adalah pegawai yang bekerja pada UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang terdiri dari pegawai kontrak dan pegawai tetap.
 40. Pendapatan BLUD adalah pendapatan yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, APBD dan lain-lain pendapatan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang sah.
 41. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, insentif, honorarium, bonus atas prestasi, pesangon dan pensiun yang ditetapkan dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan dan kepatutan.
 42. Indikator Penilaian adalah perangkat untuk menentukan besaran skor individu pegawai sesuai dengan beban kerjanya.
 43. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan.

44. Tunjangan tetap adalah upah yang dananya bersumber dari pemerintah daerah dan/atau biaya operasional rumah sakit sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
45. Honorarium adalah upah yang diberikan atas pekerjaan tertentu.
46. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji berbentuk jasa pelayanan yang bersumber dari pendapatan pelayanan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dan tambahan penghasilan lainnya yang bersumber dari APBD.
47. Bonus atas Prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi syarat tertentu.
48. Pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan.
49. Pensiun adalah imbalan kerja berupa uang.
50. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh Direktur terdiri dari Tim Perumus yang bertugas mengusulkan perhitungan insentif jasa pelayanan dan Tim Penghitung yang bertugas menghitung insentif jasa pelayanan.
51. Metode Prospektif (*Prospective Payment System*) adalah sistem pembayaran pada sistem pelayanan kesehatan, baik rumah sakit maupun dokter dalam jumlah yang ditetapkan sebelum/setelah pelayanan medik atau lamanya perawatan di rumah sakit.
52. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang pada akhir suatu tahun buku tertentu dan merupakan bagian dari asset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
53. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
54. Pelayanan Medik adalah pelayanan yang bersifat individu yang diberikan oleh tenaga medik, para medik dan tenaga lainnya berupa pemeriksaan, konsultasi dan tindakan medik (tindakan medik fisik & mental).
55. Pelayanan Non Medik adalah pelayanan yang diberikan kepada pasien dan pihak lain di Rumah Sakit Jiwa yang secara tidak langsung berkaitan dengan pelayanan medik meliputi: pelayanan administrasi, pelayanan laundry, dan lain-lain pelayanan yang terkait dengan pelayanan kesehatan.
56. Pelayanan Rawat Jalan adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, diagnosis, pengobatan, rehabilitasi medik dan pelayanan kesehatan lainnya bagi pasien yang datang ke Rumah Sakit Jiwa tanpa tinggal di ruang rawat inap.
57. Pelayanan Rawat Jalan Tingkat Lanjutan adalah pelayanan kesehatan kepada pasien yang masuk Rumah Sakit Jiwa sebagai rujukan rawat jalan tingkat pertama yang dilaksanakan di poliklinik spesialis Rumah Sakit Jiwa untuk keperluan observasi, diagnosis, pengobatan,

- rehabilitasi medik dan pelayanan kesehatan lainnya tanpa tinggal di ruang inap.
58. Pelayanan Rawat Darurat adalah pelayanan kesehatan pasien yang harus diberikan segera, cepat dan tepat untuk mencegah/ menanggulangi resiko kematian atau cacat, yang dilakukan di Instalasi Gawat Darurat Rumah Sakit Jiwa.
 59. Pelayanan Rawat Inap adalah pelayanan kepada pasien untuk observasi, diagnosis, pengobatan, perawatan dan/atau pelayanan kesehatan lainnya dengan tinggal di ruang inap.
 60. Pelayanan Rawat Intensif adalah Pelayanan yang diberikan kepada pasien dalam keadaan kritis yang memerlukan pemantauan yang lebih intensif di ruangan dengan sarana dan tenaga khusus.
 61. Hari Rawat adalah lamanya pasien dirawat yang jumlahnya dihitung berdasarkan selisih antara tanggal masuk dirawat dan tanggal keluar/meninggal, yang apabila tanggal masuk dihitung maka tanggal keluar/meninggal tidak dihitung atau sebaliknya. Apabila tanggal masuk dan tanggal keluar/meninggal adalah sama maka dihitung 1 (satu) hari rawatan.
 62. Jasa adalah imbalan atas pelayanan yang diberikan kepada pasien untuk kegiatan observasi, diagnosis, pengobatan, perawatan dan rehabilitasi medik.
 63. Jasa Pelayanan adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan, konsultasi, visite, rehabilitasi medik dan atau pelayanan terkait lainnya.
 64. Pemeriksaan Psikologi adalah Pemeriksaan yang dilakukan oleh Psikolog, meliputi konseling, konsultasi dan psikotest.
 65. Psikoterapi adalah terapi secara kejiwaan yang dilakukan oleh tenaga Profesional pada pasien untuk menghilangkan, mengubah dan menghambat gejala gangguan jiwa.
 66. Pemeriksaan dan Penanggulangan Ketergantungan Obat adalah pemeriksaan pada pasien dengan masalah gangguan mental akibat penggunaan Narkoba/Napza untuk kepentingan diagnosa dan terapi.
 67. Tindakan Medik Psikiatri adalah tindakan medik yang dilakukan pada pasien dengan/tanpa pembiusan, untuk menghilangkan gejala gangguan jiwa.
 68. Tindakan Keperawatan adalah tindakan mandiri perawat profesional melalui kerja sama bersifat kolaborasi dengan pasien dan tenaga kesehatan dalam memberikan asuhan keperawatan sesuai lingkup wewenang dan tanggung jawab yang meliputi: Intervensi Keperawatan, Observasi Khusus dan Pendidikan Kesehatan.
 69. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
 70. Pola Tarif adalah pedoman dasar dalam pengaturan dan perhitungan besaran tarif rumah sakit.

71. Jasa Terapi Aktivitas Kelompok adalah imbalan yang diberikan atas jasa pelayanan terhadap pasien yang dilakukan oleh tenaga perawat terlatih.
72. Jasa sarana adalah imbalan yang diterima oleh Rumah Sakit atas penggunaan sarana, fasilitas Rumah Sakit, bahan, obat-obatan, bahan kimia dan alat kesehatan habis pakai yang digunakan langsung dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan dan rehabilitasi dan pemakaian sarana non operasional.
73. Rujukan adalah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab pelayanan kesehatan antar unit pelayanan kesehatan.
74. *Cyto* adalah tindakan pelayanan kesehatan yang bersifat segera untuk menghindari seseorang dari kematian/cacat.
75. Jasa Visite/Konsulksi Medis adalah imbalan yang diterima oleh pelaksana pelayanan medik atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka pencegahan, observasi, pengobatan dan konsultasi, rehabilitasi medik dan atau pelayanan terkait lainnya.
76. Jasa Keperawatan adalah imbalan yang diterima oleh tenaga perawat atas jasa yang diberikan kepada pasien selama perawatan.
77. Jasa Medikal Intervensi adalah imbalan yang diterima oleh tenaga medis/perawat dalam melakukan tindakan medik.
78. Penerimaan Non Fungsional Rumah Sakit Jiwa adalah penerimaan yang diperoleh sebagai imbalan usaha atau kerja unit-unit lain meliputi: parkir, sarana olahraga, asrama, penyewaan sarana Rumah Sakit Jiwa dan usaha lain yang sah yang berada dilingkungan Rumah Sakit Jiwa.
79. Bahan dan/atau Alat adalah bahan dan alat medis habis pakai berupa obat-obatan, bahan kimia, alat kesehatan dan bahan medis yang digunakan secara langsung dalam rangka pencegahan, observasi, diagnosis, pengobatan rehabilitasi medik dan atau pelayanan lainnya.
80. Tempat Tidur Rumah Sakit adalah tempat tidur yang tercatat dan tersedia di ruang rawat inap.
81. Akomodasi adalah penggunaan fasilitas rawat inap termasuk makan dan minum di Rumah Sakit Jiwa.
82. Pelayanan Penunjang Medik/Diagnostik adalah pelayanan kepada pasien untuk membantu penegakan diagnosis dan terapi.
83. Rehabilitasi adalah pelayanan yang diberikan oleh unit rehabilitasi dalam bentuk terapi okupasional, terapi kerja, terapi rekreasi, terapi gerak dan bentuk psikoterapi lainnya
84. Pelayanan Rehabilitasi Medik dan Rehabilitasi Mental adalah pelayanan yang diberikan oleh instalasi rehabilitasi medik dalam bentuk pelayanan fisioterapi, terapi okupasional, terapi wicara ortotik/prostetik, bimbingan sosial medis dan jasa psikologi serta rehabilitasi lainnya.
85. Visum Et Repertum adalah keterangan yang diberikan oleh seorang dokter tentang hal yang diperlukan membuat terang suatu perkara untuk keperluan proses peradilan.
86. Visum Et Repertum Psikiatrikum adalah keterangan yang diberikan oleh seorang dokter spesialis kedokteran (Sp.KJ) jiwa tentang kondisi kesehatan jiwa seseorang yang diperlukan membuat terang suatu perkara untuk keperluan proses peradilan.

87. Hak asuh anak adalah Pemeriksaan kejiwaan yang dilakukan oleh dokter spesialis kedokteran jiwa (Sp.KJ) kepada seseorang yang mengajukan permohonan kepada Rumah Sakit Jiwa untuk kepentingan pengasuhan/hak asuh anak.
88. Pengampuan adalah Pemeriksaan kejiwaan yang dilakukan oleh dokter spesialis kedokteran jiwa (Sp.KJ) kepada seseorang dimana sifat-sifat pribadinya dianggap tidak cakap atau tidak dalam segala hal cakap untuk bertindak sendiri atau pribadi dalam hal berkaitan dengan hukum.
89. Perikatan adalah Pemeriksaan kejiwaan yang dilakukan oleh dokter spesialis kedokteran jiwa (Sp.KJ) kepada pemohon terkait suatu kecakapan seseorang dalam melaksanakan suatu perjanjian atau Kesepakatan umum.
90. Surat Keterangan istirahat/sakit adalah surat keterangan yang diberikan atau dikeluarkan oleh dokter dari Rumah Sakit Jiwa atau sarana pelayanan kesehatan untuk penderita yang karena gangguan kesehatannya secara medis perlu diberikan istirahat guna kepentingan pasien pada tempat kerja atau tempat pendidikannya.
91. Surat Keterangan Sedang Dirawat adalah surat yang dibuat dikeluarkan oleh Rumah Sakit Jiwa untuk menerangkan bahwa seseorang sedang dirawat atau menjalani pengobatan dan perawatan baik rawat jalan maupun rawat inap di Rumah Sakit pada jangka waktu tertentu.
92. Surat Keterangan Dokter adalah Keterangan yang diberikan oleh seorang Dokter umum tentang kondisi kesehatan fisik seseorang.
93. Surat Keterangan kesehatan Jiwa adalah surat keterangan yang di keluarkan oleh seorang dokter spesialis kedokteran jiwa (Sp.KJ) dan atau pejabat yang berwenang sebagai hasil pemeriksaan psikiatrik atau gambaran kondisi kesehatan jiwa seseorang disarana pelayanan kesehatan Jiwa.
94. Surat Keterangan kesehatan Jiwa kompetensi tertentu adalah surat keterangan yang di keluarkan oleh seorang dokter spesialis kedokteran jiwa (Sp.KJ) untuk menilai kondisi kesehatan jiwa seseorang yang menggabungkan pemeriksaan berbagai aspek yang meliputi profil kecerdasan, profil kepribadian, potensi psikopatologi, dan atau potensi khusus lainnya.
95. Pelayanan Konsultasi Khusus adalah pelayanan yang diberikan dalam bentuk konsultasi antar spesialis, gizi, psikologi dan konsultasi lainnya.
96. Pelayanan Medikolegal adalah pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan kepentingan hukum.
97. Kesepakatan adalah Persetujuan Direktur UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang. Provinsi Sulawesi Utara dengan Pihak Ketiga untuk merencanakan kerja sama;
98. Perjanjian Kerja sama adalah perikatan antara Direktur UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dengan Pihak Ketiga untuk merencanakan kerja sama,
99. Pihak Ketiga adalah pihak-pihak yang mengadakan kerja sama dengan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. pengelolaan keuangan;
- b. pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya;
- c. remunerasi;
- d. pengadaan barang/jasa;
- e. tarif pelayanan kesehatan; dan
- f. kerja sama.

BAB II

PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD RUMAH SAKIT JIWA PROF.

DR. V. L. RATUMBUYSANG

Bagian Kesatu

Struktur Anggaran

Pasal 3

Struktur anggaran BLUD terdiri dari:

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

Pasal 4

Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. anggaran dan pendapatan belanja daerah (APBD); dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 5

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dapat berupa hasil perolehan dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, antara lain berupa:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;

- c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
- e. Investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

Pasal 6

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.

Pasal 7

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sampai dengan huruf e, dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri dari:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan BLUD 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.

- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

Pasal 10

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b merupakan rencana penarikan dana karena BLUD menarik investasi jangka pendek seperti deposito.
- (3) Penerimaan utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c merupakan rencana penerimaan dana dari kewajiban berupa utang/pinjaman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a merupakan rencana pengeluaran dana BLUD untuk melakukan atau menempatkan investasi jangka pendek
- (2) Pembayaran pokok utang/pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b merupakan rencana pengeluaran dana untuk membayar atau melunasi atau melakukan cicilan kewajiban berupa utang/pinjaman yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf I SiLPA

Pasal 12

- (1) SiLPA dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan dan kinerja dengan mempertimbangkan likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.
- (3) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas.
- (4) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD.
- (5) Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

- (6) Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
- program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
 - keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Paragraf 2
Investasi dan Divestasi

Pasal 13

- BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek.
- Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - surat berharga negara jangka pendek.
- Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 14

- Divestasi dapat dilakukan oleh BLUD dalam hal deposito pada bank umum sudah jatuh tempo dan/atau BLUD melepas investasi sebelum masa jatuh tempo.
- Dana yang diterima dari divestasi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlakukan sebagai pendapatan operasional BLUD.
- Dalam rangka divestasi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan reklasifikasi terhadap divestasi BLUD sesuai dengan sumber dana awal terhadap perolehan investasi jangka pendek.

Paragraf 3
Piutang dan Utang/Pinjaman

Pasal 15

- (1) BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo dan dilengkapi dengan administrasi penagihan.
- (3) Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Gubernur dengan melampirkan bukti yang sah.
- (4) Piutang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan Praktek Bisnis Yang Sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.
- (4) Penghapusan secara mutlak atau bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan setelah piutang BLUD diurus secara optimal oleh Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Piutang BLUD diurus secara optimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) menyatakan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT).
- (6) Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang yang mana penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaiannya dan barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, atau bermasalah yang sulit diselesaikan.
- (7) Penghapusan piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal:
 - a. piutang BLUD yang pengurusannya diatur di dalam peraturan perundang-undangan tersendiri; atau
 - b. piutang BLUD yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Tata cara penghapusan piutang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD ditetapkan oleh:
 - a. Gubernur untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan

- b. Gubernur dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemimpin BLUD dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (4) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Gubernur setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja di Provinsi Sulawesi Utara.
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dalam hal Piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - b. dalam hal Piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah Piutang ditetapkan sebagai PSBDT.

Pasal 18

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan oleh:
- a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. bendahara Pengeluaran; atau
 - c. pelaksana SPPD.
- (2) Pemimpin BLUD dapat menetapkan jenjang nilai penghapusan piutang dengan atau tanpa persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah maksimum sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal Piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai Piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh PPKD.
- (4) Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Gubernur setelah mendapat pertimbangan dari secara berjenjang kepada Pemimpin BLUD, Dewan Pengawas, dan Gubernur setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja di Provinsi Sulawesi Utara.
- (5) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat Piutang dimaksud; dan

b. melampirkan surat keterangan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang yaitu Pejabat Keuangan yang mengelola piutang BLUD yang bersangkutan.

Pasal 19

- (1) BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional BLUD dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktik bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.

Pasal 20

- (1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) 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) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dengan syarat:
 - a. kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. kegiatan tersebut telah ada dalam RBA dan tidak dibiayai dari APBD;
 - c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - d. jumlah utang jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD di luar APBD dan hibah terikat;
 - e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang; dan
 - f. persetujuan atas utang jangka pendek diberikan oleh PPKD.
- (3) Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.

- (5) Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD.

Pasal 21

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) yang telah jatuh tempo.
- (2) Pimpinan BLUD dapat melakukan pelampaian pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Pasal 22

- (1) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) 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 dapat digunakan 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.

Paragraf 3
Defisit Anggaran

Pasal 23

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

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran Badan Layanan Umum Daerah
Paragraf 1
Penyusunan RBA

Pasal 24

- (1) BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra dan evaluasi kinerja pelaksanaan BLUD sebelumnya.
- (2) RBA 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 diterima dari layanan yang diberikan

kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama 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 berlaku di suatu daerah.
- (5) Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4), BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (6) Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

Pasal 25

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), meliputi:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pemberian;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pemberian;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju (forward estimate).
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan standar pelayanan minimal.

Pasal 26

- (1) Ringkasan pendapatan, belanja dan pemberian untuk konsolidasian dengan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pemberian dalam RBA yang disesuaikan dengan format APBD.
- (2) Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pemberian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pemberian.
- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 25 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

- (5) Perkiraan maju (forward estimate) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 27

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dan SiLPA BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA-SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) sub kegiatan dan jenis belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) BLUD 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.
- (5) Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.
- (6) Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diintegrasikan/dikonsolidasikan kedalam RKA-SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

Paragraf 2
Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 28

- (1) Pejabat Pengelola BLUD menyampaikan RBA kepada Dewan Pengawas untuk memperoleh pendapat dan saran.
- (2) Dalam hal BLUD tidak memiliki Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RBA disampaikan kepada dinas/badan terkait yang berperan sebagai Pembina teknis.
- (3) RBA yang telah disusun diajukan kepada Kepala SKPD untuk memperoleh persetujuan sebagai bagian dari RKA-SKPD.
- (4) RBA yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diintegrasikan dan/atau dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan RKA-SKPD.
- (5) RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 29

- (1) PPKD menyampaikan RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi APBD untuk BLUD.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal terdapat ketidaksesuaian yang memerlukan perbaikan, Pejabat Pengelola BLUD atau Kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) RKA-SKPD beserta RBA yang telah disempurnakan oleh Pemimpin BLUD atau Kepala SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD.
- (5) TAPD menyampaikan kembali hasil penelaahan RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 30

Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

**Paragraf 3
Perubahan RBA**

Pasal 31

- (1) Perubahan RBA dapat dilakukan, dengan mempertimbangkan:
 - a. pergeseran anggaran belanja BLUD;
 - b. ambang batas;
 - c. penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya; dan
 - d. penyesuaian SiLPA BLUD tahun sebelumnya.
- (2) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek sepanjang tidak melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA dan DPA.
- (3) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pemimpin BLUD serta selanjutnya disampaikan ke Kepala SKPD dan PPKD yang akan dikonversi dan dikonsolidasikan pada RKA-SKPD untuk selanjutnya menjadi perubahan RAPBD.
- (4) Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui perubahan RBA Belanja per Kegiatan yang ditandatangani Pemimpin BLUD yang kemudian akan mempengaruhi anggaran kas.
- (5) Pada waktu masuknya jadwal dilakukan perubahan RKA-SKPD dan RAPBD, realisasi perubahan RBA Perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan perubahan RBA, RKA-SKPD dan perubahan APBD.

Pasal 32

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a yang menggunakan sumber dana dari pendapatan BLUD selain dari alokasi APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e tanpa harus melalui mekanisme perubahan APBD terlebih dahulu, sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pergeseran rincian belanja tersebut selanjutnya diikuti dengan penetapan RBA pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyesuaian SPD sebagai bentuk otorisasi oleh pemimpin BLUD.
- (3) Pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun.
- (4) Dalam hal terdapat kejadian luar biasa (force majeur), pergeseran anggaran rincian belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan lebih dari 2 (dua) kali.

Pasal 33

- (1) Pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar program, kegiatan, dan antar jenis belanja diformulasikan dalam DPA-SKPD perubahan dan Perubahan RBA.
- (2) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mengubah peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 34

- (1) BLUD dapat melakukan pergeseran menggunakan ambang batas dalam realisasi belanja maka BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b harus melakukan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA terlebih dulu.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek, yang dapat melampaui pagu jenis belanja yang terdapat pada ringkasan RBA atau DBA serta DPA dengan persentase yang ditetapkan dalam rincian belanja pada RBA awal.
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam peraturan Daerah tentang perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi BLUD dan PPKD.

- (4) Perubahan RBA dan realisasi belanja karena penggunaan ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan setelah perubahan APBD dilaporkan di dalam LRA.
- (5) Perubahan RBA untuk melakukan belanja dari kelebihan pendapatannya diatas ambang batas dilakukan atas persetujuan Gubernur dan selanjutnya disampaikan ke Kepala SKPD yang membidangi BLUD dan PPKD.

Pasal 35

- (1) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mendahului perubahan APBD tersebut dilakukan dengan perubahan RBA tanpa melakukan perubahan DPA.
- (2) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan sebelum perubahan APBD, maka perubahan RBA tersebut ditampung dalam peraturan Daerah perubahan APBD dengan mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD
- (3) Perubahan RBA karena penggunaan SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi dan PPKD.

Pasal 36

- (1) Perubahan RBA karena penyesuaian SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf d harus dilakukan penyesuaian anggaran dengan melakukan koreksi berdasarkan saldo kas BLUD per 31 Desember yang telah diaudit.
- (2) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan RBA yang ditampung dalam perubahan APBD mengikuti ketentuan mekanisme perubahan APBD serta diikuti dengan pergeseran anggaran kas dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi dan PPKD.

Pasal 37

Tahapan dan jadwal proses penyusunan, pengajuan, dan penetapan perubahan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan Perubahan APBD.

Bagian Keempat Ambang Batas

Pasal 38

RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.

Pasal 39

Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan BLUD yang

diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

Pasal 40

- (1) Pengelolaan belanja BLUD 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 BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, 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 melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD

Pasal 41

- (1) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (2) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan tren dicantumkan dalam RBA dan DPA dari pagu anggaran belanja BLUD yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Pencantuman ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
- (5) Persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf c, huruf e dan hibah tidak terikat diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

Paragraf Kesatu

Penetapan DPA

Pasal 42

- (1) BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD.

Pasal 43

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja modal; dan
 - c. belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan RBA.

Pasal 44

- (1) DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dan pemimpin BLUD.
- (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.
- (3) Format DPA dan lampiran perjanjian kinerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Penetapan DBA

Pasal 45

- (1) Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA berdasarkan hasil evaluasi TAPD untuk ditetapkan menjadi DBA
- (2) DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari dana BLUD
- (3) Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan anggaran kas ke dalam DBA, dan memperhitungkan:
 - a. jumlah kas yang tersedia;
 - b. proyeksi pendapatan; dan
 - c. proyeksi pengeluaran.
- (4) Selain memperhatikan anggaran kas, DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga memperhitungkan ambang batas.
- (5) DBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLUD

- (6) Format DBA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Pengelolaan Kas

Pasal 46

- (1) Untuk pengelolaan kas, Pemimpin BLUD membuka Rekening kas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD untuk keperluan pengelolaan kas.
- (3) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuka pada bank umum milik pemerintah dan/atau pemerintah Daerah.
- (4) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Rekening bendahara penerimaan kas BLUD dan Rekening bendahara pengeluaran kas BLUD.
- (5) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e.
- (6) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e secara non tunai dilakukan dengan transfer ke Rekening kas BLUD.
- (7) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipegang oleh Pejabat Keuangan dan dalam pengelolaannya atas persetujuan Pemimpin BLUD.
- (8) Dalam hal Pemimpin BLUD berhalangan sementara atau tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat ditunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangi surat otorisasi pencairan dana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang membawahi BLUD.
- (9) Pejabat yang diberi kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diambil dari pejabat SPKD yang secara operasional membidangi tugas dan fungsi BLUD atau Pemimpin BLUD yang lain atau pelaksana tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 47

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD 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 dilaporkan setiap hari kepada pemimpin BLUD melalui pejabat keuangan.

Bagian Keempat
Penatausahaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

Paragraf 1
Penatausahaan Pendapatan

Pasal 48

- (1) Bendahara penerimaan BLUD menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera pada Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dari pemberi pendapatan dan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara jumlah uang yang tertera pada dokumen penerimaan uang.
- (2) Bendahara penerimaan BLUD membuat TBP/bukti lain yang sah minimal 3 (tiga) lembar asli untuk diberikan kepada pemberi pendapatan yang terdiri dari salinan 1 (satu) untuk arsip Bendahara Penerimaan BLUD dan salinan 2 (dua) untuk arsip.
- (3) Setiap penerimaan yang diterima harus disetor ke Rekening kas BLUD paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dengan menggunakan formulir surat tanda setoran (STS).
- (4) Dalam hal penerimaan tidak dapat dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akibat keadaan tertentu, maka batas waktu penyetoran paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dapat dikecualikan dan diatur batas waktu yang wajar bagi BLUD untuk dapat menyetor penerimaannya
- (5) Format dokumen tanda bukti pembayaran dan surat tanda setoran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 49

Pembukuan transaksi penerimaan pendapatan BLUD dilakukan melalui:

- a. pembukuan atas pendapatan secara tunai;
- b. pembukuan atas pendapatan melalui Rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD; dan
- c. pembukuan atas pendapatan melalui Rekening kas BLUD.

Pasal 50

- (1) Pembukuan atas pendapatan secara tunai transaksi penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a dilakukan melalui langkah-langkah:
 - a. berdasarkan TBP/Bukti lain yang sah, bendahara penerimaan BLUD mengisi Buku Penerimaan dan Penyetoran;
 - b. bendahara penerimaan BLUD membuat STS dan melakukan penyetoran pendapatan yang diterimanya ke Rekening kas umum BLUD pada Buku Penerimaan dan Penyetoran; dan
 - c. bendahara penerimaan BLUD membuat register STS
- (2) Pembukuan atas pendapatan melalui Rekening bank Bendahara Penerimaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b dilakukan melalui langkah-langkah:

- a. bendahara penerimaan BLUD menerima pemberitahuan dari bank mengenai adanya penerimaan di Rekening bendahara penerimaan;
 - b. berdasarkan pemberitahuan dari bank (bisa berupa slip setoran/bukti lain yang sah), bendahara penerimaan BLUD melakukan verifikasi dan rekonsiliasi atas penerimaan tersebut;
 - c. bendahara penerimaan membuat STS dan melakukan penyetoran pendapatan yang diterima dengan cara melakukan transfer melalui Rekening bank bendahara penerimaan BLUD ke Rekening kas BLUD;
 - d. bendahara penerimaan mencatat penyetoran ke Rekening kas BLUD pada buku penerimaan dan penyetoran; dan
 - e. bendahara penerimaan BLUD mengisi register STS
- (3) Pembukuan atas pendapatan melalui Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c dilakukan melalui langkah-langkah:
- a. bendahara penerimaan menerima slip setoran/bukti lain yang sah dari pemberi pendapatan atas pembayaran yang mereka lakukan ke Rekening kas BLUD;
 - b. berdasarkan slip setoran/bukti lainnya, bendahara penerimaan mencatat penerimaan BLUD pada Buku Kas Umum Penerimaan dan Penyetoran pada bagian penerimaan; dan
 - c. bendahara penerimaan juga mencatat pengeluaran pada Buku Kas Umum Penerimaan pada bagian pengeluaran.
- (4) Form BKU penerimaan BLUD serta Register STS yang digunakan oleh Bendahara Penerimaan BLUD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2 Penatausahaan Belanja

Pasal 51

- (1) Penatausahaan belanja BLUD dilakukan terhadap belanja operasional dan belanja modal.
- (2) Bendahara pengeluaran BLUD mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana untuk melaksanakan belanja.
- (3) Surat PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. Surat PPD Uang Persediaan (UP) yang digunakan untuk mengisi uang persediaan (UP) BLUD dan hanya dilakukan sekali dalam setahun yang selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan Surat PPD-GU
 - b. Ganti Uang (GU) yang digunakan untuk mengganti UP yang sudah terpakai yang diajukan ketika UP habis; dan
 - c. Langsung (LS) yang digunakan untuk pembayaran langsung pada Pihak Ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (4) Format Surat PPD-UP, PPD-GU, dan PPD-LS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 52

- (1) Surat PPD UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf a diajukan oleh Bendahara Pengeluaran setiap awal tahun anggaran setelah ditetapkan oleh Pemimpin BLUD tentang besaran UP.
- (2) Surat PPD UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengisi uang persediaan tiap-tiap BLUD yang dilakukan sekali dalam setahun.
- (3) Penghitungan besaran UP dapat dilakukan dengan:
 - a. Penetapan UP berdasarkan Pagu Anggaran.
 - b. Penetapan UP berdasarkan Rencana Pembayaran UP/GU.
- (4) Pengajuan Surat PPD-UP, perlu dilengkapi beberapa dokumen, yakni:
 - a. salinan SK Pemimpin BLUD tentang Penetapan UP untuk BLUD;
 - b. draft Surat-surat PPD-UP; dan
 - c. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 53

- (1) Surat PPD-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf b dapat diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pada saat uang persediaan telah terpakai dengan besaran sejumlah SPJ penggunaan uang persediaan yang telah disahkan pada periode waktu tertentu dengan adanya persyaratan pengajuan GU yang ditentukan sesuai kemampuan keuangan BLUD.
- (2) Surat PPD-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan untuk satu kegiatan tertentu atau beberapa kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Surat PPD-GU, dilengkapi dengan:
 - a. salinan anggaran kas BLUD;
 - b. draft surat-surat PPD-GU;
 - c. laporan pertanggungjawaban uang persediaan;
 - d. bukti-bukti yang lengkap dan sah; dan
 - e. lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 54

- (1) Surat PPD-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf c dipergunakan untuk pembayaran langsung pada Pihak Ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (2) Bendahara Pengeluaran BLUD mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai lampiran dalam pengajuan Surat PPD-LS.
- (3) Surat PPD-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. surat PPD-LS untuk gaji pegawai BLUD dilengkapi dengan:
 1. salinan anggaran kas BLUD;
 2. draft surat PPD Gaji;
 3. dokumen-dokumen pelengkap daftar gaji; dan
 4. lampiran lain yang diperlukan.
 - b. surat PPD-LS terkait Belanja Barang dan Jasa serta belanja modal, dilengkapi dengan:
 1. salinan anggaran kas BLUD;
 2. draft Surat PPD-LS belanja barang dan jasa serta belanja modal;

3. dokumen-dokumen terkait kegiatan (disiapkan Pejabat Teknis Kegiatan); dan
 4. lampiran lain yang diperlukan.
- (4) Bendahara pengeluaran membuat register untuk surat PPD yang diajukan untuk dapat diterbitkan Surat Otoritas Pencairan Dana (Surat OPD).
 - (5) Format Register Pengajuan Surat PPD dan Surat PPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 55

- (1) Surat OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) terdiri dari:
 - a. surat OPD UP;
 - b. surat OPD GU; dan
 - c. surat OPD LS.
- (2) Penerbitan Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemimpin BLUD, dan disiapkan oleh Pejabat Keuangan.
- (3) Surat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas, dengan selalu memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat OPD paling lambat 2 hari sejak Surat PPD diterima, dan apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat PPD.
- (5) Apabila Surat PPD UP/GU/LS belum lengkap, Pejabat Keuangan akan menerbitkan surat penolakan PPD dan dikembalikan kepada bendahara pengeluaran untuk dilengkapi setelah diotorisasi Pemimpin BLUD.
- (6) Surat penolakan PPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak Surat PPD UP/GU/LS diterima.
- (7) Format Register Surat Penolakan Surat OPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 56

- (1) Atas dasar Surat OPD yang telah ditandatangani Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) Pejabat Keuangan dapat melakukan pencairan dana dengan mengeluarkan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPD UP;
 - b. SPD GU; dan
 - c. SPD LS.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran pada kas pada periode

- permintaan pengeluaran kas dengan memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan;
- b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Waktu pelaksanaan penerbitan SPD diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Surat-OPD diterima.

Pasal 57

- (1) Pembukuan belanja BLUD dilakukan oleh bendahara pengeluaran menggunakan:
- a. buku kas umum (BKU) pengeluaran BLUD;
- b. buku pembantu BKU pengeluaran BLUD sesuai kebutuhan:
1. buku pembantu kas tunai;
 2. buku pembantu simpanan/bank;
 3. buku pembantu panjar;
 4. buku pembantu pajak; dan
 5. buku pembantu sub rincian objek belanja.
- (2) Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. surat OPD UP/GU/LS;
- b. bukti transaksi yang sah dan lengkap; dan
- c. dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format BKU dan Buku Pembantu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Proses Penatausahaan Keuangan pada Pejabat Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 58

- (1) Proses penatausahaan keuangan yang dilakukan Pejabat Keuangan BLUD meliputi:
- a. penerimaan pendapatan;
- b. penerimaan pembiayaan;
- c. pengeluaran belanja untuk mekanisme UP/GU dan LS;
- d. pengeluaran pembiayaan; dan
- e. pengeluaran setara kas dan non anggaran.
- (2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pejabat Keuangan menunggu pendapatan yang masuk ke Rekening kas BLUD.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pejabat Keuangan menunggu penerimaan pembiayaan yang masuk ke Rekening kas BLUD yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi Surat PPD yang diajukan bendahara pengeluaran kemudian menyiapkan Surat OPD dan giro yang ditandatangani oleh Pejabat Keuangan dan Pimpinan BLUD.
- (5) Untuk pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pejabat Keuangan mengajukan surat PPD Pejabat Keuangan (PPD PK) dan draft Surat OPD

beserta giro untuk ditandatangani Pemimpin BLUD dan Pejabat Keuangan.

- (6) Untuk pengeluaran setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, untuk deposito dibawah 3 (tiga) bulan, Pejabat Keuangan harus meyakini bahwa dana yang digunakan adalah dana yang tidak akan digunakan dalam waktu dekat (idle cash), dan menyampaikan rencana penempatan dana pada aset setara kas kepada Pemimpin BLUD.
- (7) Aset setara kas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencakup jumlah dana yang akan didepositokan dan pilihan deposito beserta alasan dan hasil analisis pemilihan deposito tersebut.
- (8) Pengeluaran aset setara kas dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening kas BLUD dengan menggunakan surat perintah pemindahbukuan dari Pemimpin BLUD kepada Pejabat Keuangan.
- (9) Pemimpin BLUD mengeluarkan surat keputusan mengenai persetujuan aset setara kas yang dipilih dan Pejabat Keuangan menerbitkan surat perintah yang memerintahkan pemindahan dana dari kas BLUD ke dalam aset setara kas yang dipilih.

Pasal 59

- (1) Setelah pengajuan Surat PPD-PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (5), dilanjutkan dengan penerbitan Surat OPD-PK yang disiapkan oleh Pejabat Keuangan dan ditandatangani oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Surat OPD-PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran kas pada periode permintaan pengeluaran kas; dan
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan surat OPD-PK paling lambat diterbitkan 2 hari sejak surat PPD-PK diterima.
- (4) Format surat PPD-PK, register surat PPD-PK dan surat OPD-PK, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 60

- (1) Setelah Pemimpin BLUD menandatangani Surat OPD-PK, Pejabat Keuangan mengeluarkan Surat Pencairan Dana (Surat PD-PK).
- (2) Surat-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan jika:
 - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia dan batas anggaran pada kas pada periode permintaan pengeluaran kas dengan memperhatikan jumlah ambang batas total belanja yang telah ditetapkan;
 - b. didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Waktu pelaksanaan penerbitan Surat PD-PK diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Surat-OPD PK diterima dan apabila ditolak dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat-OPD PK.

Pasal 61

Untuk kepentingan pengendalian, Pejabat Keuangan membuat register surat PPD-PK, surat OPD-PK, dan surat PD-PK.

Pasal 62

- (1) Dalam rangka pengendalian Rekening kas BLUD, Pejabat Keuangan melakukan pembukuan menggunakan buku kas umum Pejabat Keuangan BLUD, meliputi pencatatan:
- a. penerimaan pendapatan BLUD (kecuali APBD) yang diterima dari Bendahara penerimaan BLUD secara pemindahbukuan/transfer dari Rekening bendahara penerimaan BLUD;
 - b. penerimaan pembiayaan BLUD;
 - c. pengeluaran belanja BLUD untuk mekanisme UP/GU maupun LS; dan
 - d. pengeluaran pembiayaan BLUD.
- (2) Format dan tata cara pengisian BKU Pejabat Keuangan BLUD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1
Pertanggungjawaban Penerimaan BLUD

Pasal 63

- (1) Bendahara Penerimaan BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan pendapatan BLUD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pada bulan akhir tahun anggaran disampaikan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan tersebut.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi rekapitulasi penerimaan, penyetoran dan saldo kas, dan dilampiri:
- a. buku penerimaan;
 - b. register STS; dan
 - c. bukti penerimaan yang sah dan lengkap.
- (4) Langkah-langkah penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban bendahara penerimaan BLUD meliputi:
- a. bendahara penerimaan BLUD memberikan Laporan pertanggungjawaban kepada Pemimpin BLUD melalui Pejabat Keuangan BLUD;
 - b. terhadap laporan pertanggungjawaban, Pejabat Keuangan melakukan verifikasi kebenaran terhadap laporan pertanggungjawaban;

- c. jika disetujui hasil verifikasi, Pemimpin BLUD mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban.
- (5) Format dokumen pertanggungjawaban oleh bendahara penerimaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Pertanggungjawaban Pengeluaran BLUD

Pasal 64

Bendahara Pengeluaran BLUD wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan BLUD yang menjadi kewenangannya, meliputi:

- a. pertanggungjawaban penggunaan UP/GU; dan
- b. pertanggungjawaban bulanan.

Pasal 65

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan UP/GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, Bendahara Pengeluaran melakukan langkah-langkah:
 - a. mengumpulkan bukti yang sah atas belanja yang menggunakan uang persediaan termasuk bukti pendukung lain yang sah;
 - b. berdasarkan bukti tersebut kemudian direkapitulasi belanja ke dalam laporan pertanggungjawaban UP sesuai dengan program dan kegiatannya masing-masing; dan
 - c. laporan pertanggungjawaban UP tersebut menjadi lampiran pengajuan surat PPD-GU.
- (2) Format laporan pertanggungjawaban UP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 66

- (1) Bendahara pengeluaran BLUD membuat pertanggungjawaban bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dan disampaikan kepada Pemimpin BLUD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa SPJ yang menggambarkan jumlah anggaran, realisasi dan sisa pagu anggaran secara kumulatif dan per kegiatan, yang dilampiri:
 - a. buku kas umum pengeluaran; dan
 - b. laporan penutupan kas.
- (3) Langkah-langkah pembuatan dan penyampaian SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. Bendahara Pengeluaran BLUD menyiapkan laporan penutupan kas.
 - b. Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan rekapitulasi jumlah belanja dan item terkait lainnya berdasarkan BKU dan buku pembantu BKU lainnya serta khususnya buku pembantu rincian objek untuk mendapatkan nilai belanja per rincian objek.

- c. berdasarkan rekapitulasi, bendahara pengeluaran BLUD membuat SPJ atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.
 - d. dokumen SPJ beserta BKU pengeluaran dan laporan penutupan kas kemudian diberikan ke Pejabat Keuangan untuk diverifikasi.
 - e. setelah mendapat verifikasi dan diterima, Pemimpin BLUD mengesahkan laporan tersebut.
- (4) Format laporan penutupan kas bulanan dan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran BLUD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 67

- (1) Pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pemberian BLUD secara berkala kepada PPKD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD.
- (3) Berdasarkan laporan yang melampirkan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pemberian (SP3BP) untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pemberian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pemberian (SP2BP).

Pasal 68

- (1) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran (LRA);
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional (LO);
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan (CaLK).
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) LRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (3) LO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf d, berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, surplus atau defisit BLUD selama satu periode.
- (4) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf e, menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (5) CaLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf g, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (6) Format LRA, Neraca, LO, Laporan arus kas dan CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format laporan keuangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 70

- (1) Pimpin menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Tata cara penyusunan, penyampaian dan pengintegrasian laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 71

- (1) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reviu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh keyakinan terbatas atas kualitas laporan keuangan yang disajikan oleh BLUD selaku entitas pelaporan
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dewan Pengawas BLUD.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas BLUD, reviu dilakukan oleh instansi yang membidangi pengawasan pemerintah Daerah

- (5) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (6) Atas pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat pernyataan telah direviu yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan BLUD tahunan.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keenam
Penyelesaian Kerugian**

Pasal 72

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

**Bagian Ketujuh
Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan**

Pasal 73

Penyampaian penyusunan RBA, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan serta kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada Bagian Kedua sampai dengan Bagian Kelima dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun Kementerian Dalam Negeri c.q. Direktorat BUMD, BLUD dan Barang Milik Daerah.

**BAB III
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT
PENGELOLA SERTA PEGAWAI YANG BERASAL DARI TENAGA
PROFESIONAL LAINNYA PADA UNIT PELAYANAN TEKNIS
DAERAH BLUD RUMAH SAKIT JIWA
PROF. DR. V. L. RATUMBUYSANG**

**Bagian Kesatu
Klasifikasi**

Pasal 74

- (1) UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dari profesional lainnya.
- (2) Pengangkatan profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (3) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (4) Professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat setelah tidak terpenuhinya Pejabat Pengelola dan

Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berasal dari ASN.

- (5) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.

Bagian Kedua
Pengelolaan Pejabat Pengelola dan Pegawai dari Profesional Lainnya
Paragraf 1

Pasal 75

- (1) Pengadaan Pemimpin yang berasal dari profesional lainnya dilakukan melalui mekanisme seleksi terbuka.
- (2) Pelaksanaan seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Panitia Seleksi.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud ayat (2) bertugas:
 - a. menyusun pedoman penyelenggaraan seleksi;
 - b. menentukan persyaratan;
 - c. menentukan tempat atau jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi;
 - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian; dan
 - f. melaporkan hasil seleksi kepada Gubernur.
- (4) Pengadaan pejabat teknis yang berasal dari profesional lainnya dilakukan melalui penilaian dan diusulkan oleh Pemimpin yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 76

- (1) Pemimpin setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan pegawai dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, berdasarkan analisis kebutuhan yang meliputi jumlah, jenis dan kualifikasi Sumber Daya Manusia serta kemampuan keuangan BLUD.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur.
- (3) Pemimpin melaksanakan pengadaan pegawai dari profesional lainnya melalui seleksi penerimaan.

Pasal 77

- (1) Pengadaan pemimpin dilakukan melalui mekanisme seleksi terbuka atau ditunjuk oleh Gubernur.
- (2) Pengadaan pejabat keuangan dan pejabat teknis dilakukan melalui assessment dan diusulkan oleh pemimpin untuk ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Pelaksanaan seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh panitia seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:

- a. menyusun pedoman penyelenggaraan seleksi;
 - b. menentukan persyaratan;
 - c. menentukan tempat atau jadwal seleksi;
 - d. menyelenggarakan seleksi;
 - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian; dan
 - f. melaporkan hasil seleksi kepada Gubernur.
- (5) Penunjukkan langsung Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengisi kekosongan jabatan pemimpin dalam hal pelaksanaan seleksi terbuka belum dapat dilaksanakan.

Paragraf 2
Persyaratan

Pasal 78

Persyaratan pengangkatan pemimpin dari profesional lainnya sebagai berikut:

- a. warga negara indonesia;
- b. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- c. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai PNS atau pegawai swasta;
- d. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- e. pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- f. mempunyai kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan posisi jabatan yang diperlukan;
- g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
- h. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari Dokter Instansi Pemerintah;
- i. tidak berkedudukan sebagai Anggota dan/atau pengurus Partai Politik yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan;
- j. lulus uji kelayakan (fit and proper test); dan
- k. memenuhi syarat dan ketentuan lebih lanjut tentang persyaratan pejabat pengelola yang ditentukan oleh panitia seleksi kecuali untuk pemimpin yang ditunjuk langsung oleh Gubernur.

Pasal 79

Persyaratan yang harus dipenuhi setiap pelamar Pejabat Teknis dari Profesional Lainnya sebagai berikut:

- a. warga negara indonesia;
- b. berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas tahun) pada saat seleksi penerimaan dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

- e. mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan;
- f. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter Instansi Pemerintah; dan
- h. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus Partai politik tertentu yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan; dan syarat lain yang ditetapkan oleh Pemimpin UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.

Pasal 80

Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui oleh PPKD.

**Paragraf 3
Pengangkatan**

Pasal 81

- (1) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur serta ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pemimpin bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggungjawab kepada pemimpin.

**Paragraf 4
Penempatan**

Pasal 82

- (1) Penempatan pegawai yang berasal dari profesional lainnya ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin.
- (2) Tata cara penempatan pegawai yang berasal dari profesional lainnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin.

Pasal 83

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 dan Pasal 82 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.

**Paragraf 5
Batas Usia dan Masa Kerja**

Pasal 84

- (1) Pejabat Pengelola yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.

- (2) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.

Paragraf 6
Hak dan Kewajiban

Pasal 85

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai dari profesional lainnya diberikan gaji yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan penghasilan tambahan sesuai dengan kemampuan keuangan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
- (3) Ketentuan gaji dan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 86

- (1) Setiap Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang berhak mendapatkan Cuti.
- (2) Cuti Bagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dari Tenaga Profesional Lainnya sesuai dengan Peraturan Pemimpin.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Pemimpin UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dengan ketentuan tidak mengganggu kepentingan kedinasan dan/atau pelayanan.

Pasal 87

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah dan/atau dalam daerah Provinsi.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam keadaan yang sangat penting dan selektif yang berkaitan langsung dengan kepentingan kedinasan dan tugas serta tanggung jawab.
- (3) Pejabat pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berasal dari profesional lainnya yang melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya perjalanan dinas.
- (4) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu kepada standar satuan harga yang berlaku

Pasal 88

Kewajiban Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berasal dari Profesional lainnya sebagai berikut :

- a. setia dan taat pada pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan lainnya;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan Peraturan perundang-undangan;

- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik didalam maupun luar kedinasan; dan
- g. memimpin mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan.

Paragraf 7
Pemberhentian

Pasal 89

- (1) Pemberhentian terhadap Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berasal dari Profesional lainnya dapat dilakukan melalui :
 - a. pemberhentian dengan hormat; atau
 - b. Pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan apabila :
 - a. meninggal dunia;
 - b. berakhir masa kerja;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. menderita sakit menetap yang menyebabkan pegawai yang bersangkutan tidak mampu untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
 - e. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati; dan / atau
 - f. ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan harus melepaskan jabatannya.
- (3) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf dapat dilakukan apabila :
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/ atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/ atau pengurus partai politik;
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan secara berencana; atau
 - e. pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar.

Pasal 90

- (1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Gubernur melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

**Bagian Ketiga
Hubungan Kerja**

Pasal 91

- (1) Perjanjian kerja pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (6) huruf c yang diangkat dari profesional lainnya paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun berdasarkan hasil evaluasi kinerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 92

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berasal dari profesional lainnya dilakukan penilaian kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian penghargaan atas prestasi kerja, disiplin kerja, kesetiaan, pengabdian, pengalaman dan syarat-syarat obyektif lainnya.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Pemimpin ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada pejabat pengelola dan pegawai ditetapkan oleh pemimpin.

Pasal 93

- (1) Pegawai dari profesional lainnya yang berstatus kontrak dapat diangkat menjadi pegawai tetap dengan ketentuan memenuhi persyaratan kompetensi.
- (2) Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pengangkatan pegawai yang berstatus kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dan dilaporkan kepada Kepala SKPD.

BAB IV
REMUNERASI PADA UNIT PELAYANAN TEKNIS BLUD RUMAH
SAKIT JIWA PROF. Dr. V.L. RATUMBUYSANG

**Bagian Kesatu
Bentuk Remunerasi**

Pasal 94

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dengan status pegawai negeri sipil UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan tetap;
 - c. insentif;
 - d. bonus atas prestasi; dan
 - e. pensiun.
- (2) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dapat diberikan dalam bentuk:

- a. gaji;
 - b. tunjangan tetap;
 - c. insentif;
 - d. bonus atas prestasi; dan
 - e. pesangon.
- (3) Remunerasi bagi Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dengan status pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan dalam bentuk :
- a. gaji;
 - b. insentif;
 - c. bonus atas prestasi; dan
 - d. pensiun.
- (4) Remunerasi bagi Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dengan perjanjian kerja dan professional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan dalam bentuk :
- a. gaji;
 - b. insentif;
 - c. bonus atas prestasi; dan
 - d. pesangon.

Pasal 95

Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas diberikan dalam bentuk honorarium.

Pasal 96

Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip :

- a. proporsionalitas yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan BLUD;
- b. kesetaraan yaitu memperhatikan pada pelaksanaan penyedia layanan sejenis;
- c. kepatutan yaitu memperhatikan Nilai Jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan, serta status dan tingkatan jabatan;
- d. kinerja yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.

Bagian Kedua Sumber Dana Remunerasi Pasal 97

- (1) Remunerasi Bersumber dari Pendapatan BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang.
- (2) Remunerasi yang bersumber dari Pendapatan BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membayar:
- a. gaji bagi pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang termasuk pemberian asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan;
 - b. tunjangan tetap bagi Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang;
 - c. honorarium bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas;

- d. insentif bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang;
- e. pesangon bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang yang berstatus pegawai dengan perjanjian kerja dan professional lainnya; dan
- f. bonus bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang atas prestasi yang didapat.

Bagian Ketiga
Metode dan Komponen Remunerasi

Pasal 98

- (1) Metode yang digunakan dalam pemberian Remunerasi kepada Pejabat Pengelola/ Pegawai BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang adalah metode prospektif (*prospective payment system*) dengan penghitungan proposisional.
- (2) Komponen Remunerasi meliputi 3 (tiga) komponen utama, yaitu:
 - a. alokasi dana komponen pembiayaan untuk pekerjaan/jabatan (*pay for position*)
 - b. alokasi dana komponen pembiayaan untuk kinerja (*pay for performance*)
 - c. alokasi dana komponen pembiayaan untuk perseorangan/ individu (*pay for people*).
- (3) Alokasi dana komponen pembiayaan untuk pekerjaan/jabatan (*pay for position*) sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a berupa gaji, tunjangan dan Honorarium besarnya bersifat tetap dan rutin setiap bulannya.
- (4) Alokasi dana komponen pembiayaan untuk kinerja (*pay for performance*) sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b berupa insentif bersumber dari pendapatan jasa layanan BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang dan tambahan penghasilan yang bersumber dari APBD.
- (5) Alokasi dana komponen pembiayaan untuk perseorangan/ individu (*pay for people*) sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c berupa bonus dan pesangon.

Pasal 99

Ketentuan lebih lanjut mengenai Metode dan Komponen Remunerasi sebagaimana dimaksud Pasal 98 diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Indikator Penilaian

Pasal 100

- (1) Indikator penilaian Remunerasi terdiri dari:
 - a. pengalaman dan masa kerja;
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - c. risiko kerja;
 - d. tingkat kegawatdaruratan;
 - e. jabatan yang disandang; dan
 - f. hasil/ capaian kinerja.

- (2) Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan Remunerasi bagi Direktur, juga mempertimbangkan faktor;
 - a. ukuran dan jumlah asset yang dikelola;
 - b. tingkat pelayanan serta produktivitas;
 - c. pelayanan sejenis;
 - d. kemampuan pendapatan; dan
 - e. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (3) Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dari Remunerasi Direktur.

Bagian Kelima
Perhitungan Remunerasi

Paragraf 1
Gaji

Pasal 101

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. gaji pokok; dan
 - b. asuransi.
- (2) Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa asuransi kesehatan dan asuransi ketenagakerjaan
- (3) Besaran gaji Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang yang berstatus Non PNS ditentukan melalui Kesepakatan perjanjian kontrak antara Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang dengan Gubernur Sulawesi Utara dengan memperhatikan kondisi keuangan daerah.
- (4) Besaran gaji pegawai BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang Non PNS sebesar upah minimum Provinsi sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Tunjangan Tetap

Pasal 102

Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b dapat diberikan pada Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang Non PNS terdiri dari :

- a. tunjangan transportasi adalah merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang Non PNS dalam hal ini tidak mendapatkan fasilitas kendaraan dinas.
- b. tunjangan perumahan adalah merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang Non PNS dalam hal tidak mendapatkan fasilitas rumah dinas.
- c. tunjangan jabatan adalah merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada Pejabat Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang.

Pasal 103

Tunjangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 diberikan kepada Pejabat Pengelola Pengelola BLUD RSJ Prof. Dr. V. L Ratumbuysang Non PNS yang terdiri:

- a. direktur setara dengan Eselon II B Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara; dan
- b. wakil Direktur setara dengan Eselon III A Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.

Paragraf 3 Honorarium

Pasal 104

- (1) Remunerasi dalam bentuk Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 97 ayat (2) huruf c diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
 - a. honorarium ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin;
 - b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin; dan
 - c. Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin.

Paragraf 4 Insentif

Pasal 105

- (1) Insenstif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf d berupa Insentif jasa pelayanan.
- (2) Besaran insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak 44% (empat puluh empat persen) dari penerimaan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
- (3) Besaran alokasi anggaran jasa pelayanan dalam bentuk insentif perbulan memperhatikan kemampuan keuangan serta kebutuhan operasional UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang telah disetujui oleh Direktur.
- (4) Tata cara perhitungan Insentif jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem penghitungan Insentif jasa pelayanan yang diatur dalam Keputusan Direktur.

Paragraf 5 Pesangon

Pasal 106

- (1) Pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang berstatus Non PNS serta tenaga profesional lainnya.

- (2) Pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan :
 - a. masa kerja;
 - b. gaji pokok terakhir;
 - c. peraturan pemerintah tentang ketenagakerjaan; dan/atau
 - d. kemampuan keuangan BLUD.
- (3) Besaran Pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 6
Bonus

Pasal 107

- (1) Direktur dapat memberikan Bonus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf f dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (2) Bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan atas prestasi kerja berdasarkan hasil penilaian kerja.
- (3) Bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat insidentil dan ditetapkan apabila sudah dilakukan audit eksternal terhadap laporan keuangan secara lengkap.
- (4) Pemberian bonus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan obyektif Direktur.

Bagian Keenam
Tata Cara Pembayaran Remunerasi

Pasal 108

- (1) Remunerasi dalam bentuk gaji, dan tunjangan tetap dibayarkan setiap bulan dan bersifat tetap.
- (2) Remunerasi dalam bentuk Insentif dan Bonus dibayarkan secara periodik.
- (3) Remunerasi dalam bentuk pesangon atau pensiun dibayarkan setelah masa berakhirnya pekerjaan atau mencapai batas usia pensiun.
- (4) Remunerasi dalam bentuk Honorarium dibayarkan setiap bulannya dan bersifat tetap.

Bagian Ketujuh
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 109

- (1) Gubernur melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan remunerasi.
- (2) Dalam melakukan Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur menunjuk Dewan Pengawas, SPI dan/atau Inspektorat untuk melakukan monitoring dan evaluasi.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Gubernur.

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA BLUD RUMAH SAKIT JIWA
PROF.DR.V.L.RATUMBUYSANG

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 110

- (1) Pengadaan barang/jasa BLUD pada UPTD RSJ Prof.Dr.V.L. Ratumbuysang dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip :
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil/tidak diskriminatif;
 - g. akuntabel; dan
 - h. praktik bisnis yang sehat.

Pasal 111

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD RSJ Prof.Dr.V.L. Ratumbuysang yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelayanan pada BLUD.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dilakukan sesuai dengan:
 - a. kebijakan pengadaan dari pemberi hibah; atau
 - b. peraturan gubernur ini sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Pemimpin UPTD RSJ Prof.Dr.V.L. Ratumbuysang.

Pasal 112

Kebijakan pengadaan barang/jasa BLUD, meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;

- c. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- d. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- e. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah; dan
- f. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengadaan

Pasal 113

- (1) Pelaksana pengadaan dan/atau jasa 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 BLUD.
- (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.

Pasal 114

- (1) Pelaksana pengadaan barang/jasa pada BLUD terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Penyedia; dan
 - f. Pihak lainnya, meliputi:
 - 1. pihak yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - 2. pihak yang dibutuhkan sesuai peraturan Pemimpin BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD bertindak selaku KPA pada BLUD UPTD RSJ Prof.Dr.V.L. Ratumbuysang.
- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh PPK dan Pejabat Pengadaan.

Pasal 115

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf a, dalam pengadaan barang/jasa memiliki tugas dan wewenang:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;

- j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/ Kontes;
 - m. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan
- (2) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g kepada KPA.

Pasal 116

Metode penetapan pemilihan/penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf n meliputi:

- a. tender/penunjukan langsung/ E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
- b. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Pasal 117

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf b, dalam pengadaan barang/jasa memiliki tugas dan wewenang :
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja penyedia;
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

BAB VI
TARIF PELAYANAN KESEHATAN BLUD RUMAH SAKIT JIWA
PROF DR. V. L. RATUMBUYSANG

Bagian Kesatu
Nama, Obyek, Subyek, dan Golongan Tarif

Pasal 118

- (1) Nama Tarif adalah Tarif Pelayanan Kesehatan.
- (2) Obyek Tarif adalah pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Rumah Sakit Jiwa.
- (3) Subyek Tarif adalah orang perorangan dan/atau badan yang mendapat pelayanan kesehatan dari Rumah Sakit Jiwa.

Pasal 119

Pendapatan BLUD bersumber dari:

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

Bagian Kedua
Kegiatan Pelayanan

Pasal 120

- (1) Rumah Sakit Jiwa merupakan pusat rujukan pelayanan kesehatan dan pusat pendidikan dan penelitian.
- (2) Pelayanan Rumah Sakit Jiwa meliputi:
 - a. rawat jalan;
 - b. rawat darurat;
 - c. rawat inap;
 - d. penunjang medik/diagnostik;
 - e. rehabilitasi mental;
 - f. rehabilitasi pecandu narkoba;
 - g. konsultasi khusus;
 - h. tindakan medik;
 - i. visum et repertum;
 - j. fisioterapi;
 - k. pemeriksaan kesehatan;
 - l. keperawatan;
 - m. pendidikan dan pelatihan;
 - n. pemulasaran atau perawatan jenazah; dan
 - o. mobil ambulance/mobil jenazah.
- (3) Dalam rangka mengikuti perkembangan pelayanan kesehatan, Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dapat menyelenggarakan pelayanan baru.
- (4) Penyelenggaraan pelayanan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur oleh Direktur.

Bagian Ketiga
Klasifikasi Ruang Perawatan
Pasal 121

- (1) Klasifikasi ruang perawatan di Rumah Sakit Jiwa ditetapkan sebagai berikut :
- a. vip;
 - b. kelas I;
 - c. kelas II;
 - d. kelas III; dan
 - e. kelas khusus (ruang gaduh gelisah) dan ruang narkoba.
- (2) Standarisasi ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.

Bagian Keempat
Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif
Paragraf 1
Umum

Pasal 122

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

Pasal 123

- (1) Pembiayaan pelayanan kesehatan dipikul bersama oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dan keadaan sosial ekonomi masyarakat.
- (2) Tarif Pelayanan Kesehatan ditetapkan untuk mengganti biaya penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit Jiwa.
- (3) Tarif Pelayanan Kesehatan diperhitungkan atas dasar satuan Tarif dari setiap jenis pelayanan dan kelas perawatan.

Paragraf 2
Komponen Tarif

Pasal 124

- (1) Tarif Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Jiwa terdiri dari komponen Jasa Sarana dan Jasa Pelayanan yang meliputi komponen:
 - a. jasa sarana sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. jasa pelayanan sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Dalam hal pelayanan *cyto* dikenakan tambahan sebesar 25 % (dua puluh persen) dari Jasa pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b.

Pasal 125

- (1) Komponen jasa sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf a merupakan imbalan yang diterima oleh rumah sakit atas pemakaian akomodasi, bahan non medis, obat-obatan, bahan/alat kesehatan habis pakai yang digunakan langsung dalam rangka pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis.
- (2) Komponen jasa pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf b merupakan imbalan yang diterima oleh pemberi layanan atas jasa yang diberikan kepada pasien dalam rangka medis, penunjang medis, dan/atau pelayanan lainnya.

Bagian Kelima
Rawat Jalan, Rawat Darurat, Pelayanan Penunjang Medik/Diagnostik, Konsultasi Obat-Obatan dan Gizi

Paragraf 1
Rawat Jalan

Pasal 126

- (1) Tarif Rawat Jalan dinyatakan dalam besaran Tarif Pelayanan Kesehatan rawat jalan berlaku untuk 1 (satu) kali kunjungan.
- (2) Tarif Pelayanan Kesehatan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Jasa Rumah Sakit Jiwa dan Jasa Pelayanan poliklinik Rawat Jalan yang dituju dan tidak termasuk obat, tindakan, pemeriksaan penunjang medik, dan Bahan dan/atau Alat.
- (3) Tarif tindakan rawat jalan yang belum diatur dikenakan sama dengan Tarif kelas II.

- (4) Tarif Pelayanan Rawat Jalan dan tindakan rawat jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 2
Rawat Darurat**

Pasal 127

- (1) Besarnya Tarif Pelayanan Rawat Darurat ditetapkan maksimal 2 (dua) kali Tarif konsultasi pasien rawat jalan.
- (2) Tarif Tindakan Medik dan Penunjang Medik ditetapkan sebesar Tarif rawat inap kelas II (dua).
- (3) Tarif tindakan di instalasi gawat darurat di luar lampiran Tarif tindakan di instalasi rawat darurat disesuaikan dengan Tarif tindakan sejenis rawat inap kelas II (dua) dan rawat jalan dengan penambahan 25 % (dua puluh persen) kecuali bagi pasien yang menggunakan SKTM/terlantar.
- (4) Tarif Rawat Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 3
Pelayanan Penunjang Medik/Diagnostik**

Pasal 128

- (1) Pelayanan Penunjang Medik/Diagnostik meliputi :
- a. pemeriksaan laboratorium;
 - b. pemeriksaan radiologi;
 - c. pemeriksaan diagnostik elektromedik;
 - d. rehab medik/fisioterapi;
 - e. gizi klinis;
 - f. farmasi; dan
 - g. rekam medik.
- (2) Besarnya Jasa Pelayanan Penunjang Medik diusulkan oleh Pemimpin BLUD dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Tarif Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 4
Konsultasi Obat-Obatan dan Konsultasi Gizi**

Pasal 129

- (1) Pelayanan konsultasi obat-obatan dan gizi dilakukan oleh tenaga ahli.
- (2) Tarif pelayanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenam
Rawat Inap

Paragraf 1
Rawat Inap Selain Kelas III

Pasal 130

- (1) Pasien dirawat inap dapat menggunakan kelas perawatan pada ruangan perawatan Rumah Sakit Jiwa.
- (2) Pasien yang di rawat inap dikenakan Tarif administrasi.
- (3) Dalam hal diperlukan pelayanan Penunjang Medik/Diagnostik dan konsultasi gizi dan obat-obatan besaran Tarif mengikuti Tarif, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Tarif rawat inap selain kelas III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Rawat Inap Kelas III

Pasal 131

- (1) Jenis Pelayanan terdiri atas:
 - a. rawat inap;
 - b. penunjang medik/ diagnostik; dan
 - c. konsultasi obat-obatan dan gizi.
- (2) Pasien dirawat inap dapat menggunakan kelas perawatan pada ruangan perawatan Rumah Sakit Jiwa.
- (3) Pasien yang di rawat inap dikenakan Tarif administrasi.
- (4) Tarif rawat inap kelas III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketujuh
Pelayanan Rawat Khusus

Pasal 132

- (1) Pelayanan perawatan terhadap pasien yang dirawat diruangan perawatan khusus dengan penyakit yang khusus atau tenaga yang terampil dalam melaksanakan pelayanan perawatan.
- (2) Ruangan perawatan khusus antara lain ruangan rehabilitasi narkoba.
- (3) Besaran Tarif tindakan diruang rawat khusus di luar lampiran disamakan dengan tarif tindakan sejenis lainnya kelas I kecuali pasien yang menggunakan SKTM atau pasien terlantar.
- (4) Besarnya Tarif perawatan khusus dan tindakannya sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedelapan
Pelayanan Medicolegal

Pasal 133

- (1) Pelayanan Medicolegal terdiri dari Visum Et Repertum, Hak asuh anak, Pengampunan dan Perikatan.
- (2) Pembuatan *Visum Et Repertum* dilakukan atas permintaan Penyidik Polri.
- (3) Pembuatan *Visum Et Repertum* yang tidak ada penanggung jawabnya, maka tarif dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Jiwa.
- (4) Tarif *Visum Et Repertum*, Hak asuh anak, pengampuan dan perikatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilan
Pendidikan, Pelatihan, dan Penelitian

Pasal 134

- (1) Setiap badan dan/atau perorangan yang mendapatkan pendidikan, pelatihan dan/atau menggunakan fasilitas rumah sakit dikenakan tarif yang berlaku.
- (2) Besarnya jasa pelayanan pendidikan dan pelatihan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.
- (3) Tarif Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesepuluh
Tindakan Pemulasaran Jenazah dan Penguburan

Pasal 135

- (1) Pasien yang meninggal dunia lebih dari 2 (dua) jam tidak ada konfirmasi dari keluarganya, jenazah yang dibawa ke Rumah Sakit Jiwa oleh Kepolisian, Lembaga Pemasyarakatan dan masyarakat umum segera dimasukkan ke ruang khusus jenazah.
- (2) Jenazah yang tidak dikenal identitasnya maka biaya perawatan Jenazah dibebankan pada Rumah Sakit Jiwa.
- (3) Tarif pemulasaran jenazah belum termasuk biaya peti jenazah, kain kafan, kain jarik, penggalian dan penguburan, serta rohaniawan.
- (4) Tarif Pemulasaran Jenazah sesuai dengan ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesebelas
Tarif Sewa Kesehatan Lainnya

Pasal 136

- (1) Pelayanan kesehatan lainnya terdiri dari:
 - a. sewa ambulance;
 - b. sewa mobil jenazah; dan

- c. legalisir.
- (2) Mobil ambulance termasuk mobil ambulance khusus/darurat disediakan untuk pengangkutan:
 - a. orang sakit atau orang yang mendapat kecelakaan;
 - b. wanita yang akan bersalin;
 - c. tenaga medis atau paramedis dalam tugas pelayanan medis/perawatan; dan
 - d. petugas kesehatan, medik, dan/atau aramedic dalam kegiatan tertentu.
- (3) Mobil jenazah disediakan khusus untuk keperluan pengangkutan jenazah dari tempat yang bersangkutan ke rumah sakit atau sebaliknya.
- (4) Besarnya tarif pemakaian luar kota ditetapkan atas dasar penggunaan jarak dihitung per kilo meter dari berangkat sampai kembali dari tempat tujuan ditambah biaya dalam kota, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua belas
Pelayanan, Pengganti Obat-Obatan dan Bahan Habis Pakai

Pasal 137

- (1) Pelayanan, penggantian obat-obatan dan Bahan Habis Pakai untuk rawat inap ditetapkan berdasarkan jumlah dan jenis harga obat yang berlaku.
- (2) Harga satuan jenis obat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan tidak melebihi harga eceran tertinggi.
- (3) Pengadaan/penggunaan obat berpedoman pada Daftar Obat Esensial Nasional (DOEN) dan formularium yang ditetapkan oleh Rumah Sakit Jiwa.
- (4) Pengadaan obat di luar DOEN dan formularium Rumah Sakit Jiwa harus atas pesetujuan Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.
- (5) Daftar obat dan BHP tertentu yang dapat disediakan oleh Rumah Sakit Jiwa ditetapkan oleh Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.
- (6) Obat dan Bahan dan/atau Alat kesehatan habis pakai yang tidak dapat dipenuhi oleh Rumah Sakit Jiwa (instalasi farmasi) dapat diambil di apotik lain (swasta) berdasarkan resep dokter.

Bagian Ketiga belas
Jaminan Kesehatan

Paragraf 1
Pelayanan Kesehatan Bagi Peserta Asuransi/Jaminan
Pemeliharaan Kesehatan

Pasal 138

- (1) Pemberian pelayanan kesehatan bagi peserta asuransi/jaminan pemeliharaan kesehatan dan/atau jaminan lainnya yang biayanya dijamin oleh Pihak Ketiga bukan pemerintah, diatur sesuai dengan Perjanjian Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagai penjamin.

- (2) Tarif Pelayanan Kesehatan untuk golongan masyarakat yang pembayarannya dijamin oleh pihak penjamin atau badan minimal menempati kelas II.
- (3) Bila sistem pembayaran dan penagihan (klaim) maka ditambahkan 25 % dari Tarif pelayanan.
- (4) Besaran tarif bagi peserta asuransi/jaminan pemeliharaan kesehatan dan/atau jaminan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan tarif yang berlaku pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Jiwa.

Paragraf 2

Pelayanan Bagi Peserta Jaminan Kesehatan Nasional

Pasal 139

- (1) Pemberian pelayanan bagi peserta Jaminan Kesehatan Nasional dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tarif yang digunakan kepada peserta Jaminan Kesehatan Nasional mengacu pada pengelompokan diagnosis atau Indonesian Case Based Groups (INA-CBGs).

Bagian Keempat belas
Tata Cara Penerimaan

Paragraf 1
Pemungutan

Pasal 140

- (1) Setiap pemungutan / penerimaan Tarif diberikan tanda terima /bukti pembayaran yang sah.
- (2) Hasil pemungutan/penerimaan Tarif Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Jiwa seluruhnya disetorkan ke rekening BLUD Rumah Sakit Jiwa setiap hari kerja oleh bendahara penerimaan.
- (3) Setiap perawatan selain kelas III tidak ada penjaminnya dalam waktu 2 x 24 jam wajib membayar uang jaminan minimal 5 (lima) hari perawatan kepada bendahara penerimaan dengan meminta bukti pembayaran sementara.
- (4) Penerimaan atas uang jaminan yang dimaksud ayat (2), bendahara penerimaan dapat menyimpan uang yang dimaksud atas persetujuan Pemimpin BLUD Rumah Sakit Jiwa.
- (5) Tarif tidak dapat diborongkan.
- (6) Pemimpin BLUD diberikan kewenangan untuk membebaskan sebagian atau seluruh biaya pelayanan di Rumah Sakit Jiwa, berdasarkan pada keputusan dan kemampuan keuangan BLUD Rumah Sakit Jiwa.

Paragraf 2
Pengelolaan Penerimaan Rumah Sakit Jiwa

Pasal 141

- (1) Penerimaan fungsional dan non fungsional seluruhnya disetorkan ke rekening BLUD Rumah Sakit Jiwa di Bank setiap hari kerja oleh bendahara penerimaan.

- (2) Setiap akhir Tahun Anggaran Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa mengajukan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) atau nama lain atas rencana penerimaan dan penggunaan biaya jasa sarana, jasa pelayanan serta bahan dan alat kepada Gubernur dengan proporsi sebagai berikut:
 - a. biaya Pegawai sebesar 15%;
 - b. biaya operasional sebesar 85%.
- (3) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan langsung oleh Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) tahun yang berjalan.
- (4) Penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dikelola sepenuhnya oleh Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa yang tujuannya untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan pegawai Rumah Sakit Jiwa untuk jasa pelayanan dengan proporsi pembagiannya diusulkan oleh tim dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.
- (5) Pengelolaan penerimaan dana pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dikelola sepenuhnya oleh Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.
- (6) Dalam hal pembiayaan operasional dan pembangunan Rumah Sakit Jiwa tidak mencukupi dari penerimaan Rumah Sakit Jiwa, ditanggulangi oleh Pemerintah Daerah atas usulan Pimpinan BLUD Rumah Sakit Jiwa.

Bagian Kelima belas Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 142

- (1) Pembinaan teknis BLUD Rumah Sakit Jiwa dilakukan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD Rumah Sakit Jiwa dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 143

- (1) Pengawasan pengelolaan BLUD Rumah Sakit Jiwa dilaksanakan oleh Dewan Pengawas dan Satuan Pengawas Internal.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk oleh Gubernur dengan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Rumah Sakit Jiwa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.

BAB VII

KERJA SAMA BLUD DI UNIT PELAYANAN TEKNIS DAERAH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT JIWA PROF. Dr. V.L. RATUMBUYSANG

Bagian Kesatu Kerja Sama

Pasal 144

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain
- (2) Kerja sama dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektifitas;
 - c. sinergi;
 - d. saling menguntungkan;
 - e. kesepakatan bersama;
 - f. itikad baik;
 - g. mengutamakan kepentingan publik;
 - h. persamaan kedudukan;
 - i. transparansi;
 - j. keadilan;
 - k. kepastian hukum; dan
 - l. tidak mengganggu keamanan perekonomian.

Paragraf 1 Subjek Kerja Sama

Pasal 145

Subjek kerja sama yang dilaksanakan oleh UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang meliputi:

- a. bupati/walikota;
- b. institusi pendidikan kesehatan/non kesehatan yang sudah diakreditasi di Provinsi Sulawesi Utara maupun di luar Provinsi Sulawesi Utara;
- c. rumah sakit kabupaten/kota baik swasta maupun pemerintah;
- d. puskesmas kabupaten/kota; dan
- e. lembaga lain yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum di Provinsi Sulawesi Utara maupun di luar Provinsi Sulawesi Utara.

Paragraf 2 Objek Kerja Sama

Pasal 146

Objek kerja sama daerah adalah seluruh urusan pelayanan kesehatan yang telah menjadi kewenangan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.

Paragraf 3
Bentuk Kerja Sama

Pasal 147

Kerja Sama di lingkungan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama, meliputi:

- a. kerja sama pelayanan bersama;
- b. kerja sama pelayanan antar daerah;
- c. kerja sama pendidikan, pengembangan sumber daya manusia, dan penelitian;
- d. kerja sama pelayanan dengan pembayaran sesuai tarif;
- e. kerja sama perencanaan dan pengurusan;
- f. kerja sama pembelian dan penyediaan pelayanan;
- g. kerja sama pinjam pakai alat kesehatan;
- h. kerja sama pertukaran layanan;
- i. kerja sama pemanfaatan peralatan dan operasional;
- j. kerja sama pemeliharaan;
- k. kerja sama operasi;
- l. kerja sama sewa menyewa;
- m. kerja sama bangun guna serah;
- n. kerja sama bangun serah guna;
- o. kerja sama daerah dengan lembaga di luar negeri; dan
- p. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.

Pasal 148

- (1) Perjanjian kerja sama UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara dengan pihak lain wajib memperhatikan prinsip kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (2) dan Objek kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146.
- (2) Perjanjian kerja sama UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara dengan lembaga di luar negeri sebagaimana Pasal 147 huruf o mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur melaporkan kepada Gubernur terhadap Perjanjian Kerja Sama UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang Provinsi Sulawesi Utara dengan pihak lain secara berkala (persemester).

Bagian Kedua
Tata Cara Kerja Sama

Pasal 149

- (1) Subjek kerja sama dengan objek kerja sama dapat berasal dari UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang atau permohonan Pihak Ketiga.
- (2) Kriteria Pihak Ketiga yaitu berstandar, berkualitas dan sebagai agen tunggal/ Letter Of Authorization (LOA).
- (3) Untuk dapat melakukan kerja sama dengan Pihak Ketiga, Direktur membentuk Tim Kerja sama yang dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur.

- (4) Berdasarkan hasil tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur menyusun naskah kerja sama dengan Pihak Ketiga yang dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau Kesepakatan Bersama dengan ditandatangani oleh Direktur, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 150

Dalam hal kerja sama yang akan diadakan atau dilakukan dengan Pihak Ketiga tidak mengakibatkan adanya penambahan belanja modal rumah sakit, kerja sama dapat dilakukan dan ditandatangani oleh Direktur dan dilaporkan kepada Gubernur.

Pasal 151

- (1) Nota Kesepakatan atau Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (4) dibuat naskah Perjanjian Kerja sama yang substansinya paling sedikit memuat:
- a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. pengakhiran kerja sama;
 - g. keadaan memaksa; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian Kerja sama dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur dengan Pihak Ketiga.

Pasal 152

- (1) Kerja sama UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dengan Pihak Ketiga dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. persiapan;
 - b. penawaran;
 - c. penyusunan Kesepakatan bersama;
 - d. penandatanganan Kesepakatan bersama;
 - e. penyusunan perjanjian kerja sama;
 - f. penandatanganan perjanjian kerja sama;
 - g. pelaksanaan;
 - h. penatausahaan; dan
 - i. pelaporan.
- (2) Dalam menyiapkan rancangan instrumen hukum yang berkenaan pelaksanaan kerja sama, Direktur dapat melibatkan perangkat daerah di Lingkungan Provinsi Sulawesi Utara yang terkait dan pihak-pihak yang berkepentingan atau dapat meminta pendapat dan saran dari para pakar.
- (3) Teknis pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Keputusan Direktur.

**Bagian Ketiga
Hasil Kerja Sama**

Pasal 153

- (1) Hasil kerja sama daerah dapat berupa uang, surat berharga, aset dan keahlian.
- (2) Hasil kerja sama yang berupa uang dicatat dalam perencanaan UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dan dapat digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran Rencana Bisnis dan Anggaran UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.
- (3) Hasil kerja sama yang berupa barang harus dicatat sebagai aset pada UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang yang terlibat secara proporsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Gubernur.

**Bagian Keempat
Penyelesaian Perselisihan .**

Pasal 154

- (1) Apabila terjadi perselisihan kerja sama antara UPTD BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang dengan badan usaha baik perseorangan dan/atau berbadan hukum dapat diselesaikan dengan cara:
 - a. musyawarah; dan
 - b. keputusan Direktur.
- (2) Dalam hal perselisihan kerja sama daerah Provinsi Sulawesi Utara dengan Provinsi lain atau antara Provinsi dengan Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi atau antara daerah Kabupaten/Kota dengan Kabupaten/Kota dari Provinsi yang berbeda terjadi perselisihan, dapat diselesaikan dengan cara:
 - a. musyawarah;
 - b. keputusan Direktur.
- (3) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak terselesaikan, perselisihan diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kelima
Perubahan Kerjasama**

Pasal 155

- (1) Para pihak dapat melakukan perubahan atas ketentuan kerja sama.
- (2) Mekanisme perubahan atas ketentuan kerja sama diatur sesuai Kesepakatan masing-masing pihak yang melakukan kerja sama.
- (3) Dalam terjadi Kesepakatan untuk dilakukan perubahan terhadap ketentuan perjanjian kerja sama yang ada, maka penetapan perubahan tersebut dituangkan dalam naskah perubahan (*Addendum*) dan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian sebelumnya.

- (4) Perubahan kerja sama dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

**Bagian Keenam
Berakhirnya Kerja Sama**

Pasal 156

Kerja sama berakhir apabila:

- a. terdapat Kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam perjanjian;
- b. tujuan perjanjian tersebut telah tercapai;
- c. terdapat perubahan mendasar yang mengakibatkan perjanjian kerja sama tidak dapat dilaksanakan.
- d. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan perjanjian;
- e. dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama;
- f. muncul norma baru dalam peraturan perundang-undangan;
- g. objek perjanjian hilang;
- h. terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan nasional; atau
- i. berakhirnya masa perjanjian.

Pasal 157

- (1) Kerja sama dapat berakhir sebelum waktunya berdasarkan permintaan salah satu pihak dengan ketentuan:
 - a. menyampaikan secara tertulis inisiatif pengakhiran kerja sama kepada pihak lain;
 - b. pihak yang mempunyai inisiatif menanggung resiko baik financial maupun resiko lainnya yang ditimbulkan sebagai akibat pengakhiran kerja sama.
- (2) Pengakhiran kerja sama ini tidak akan mempengaruhi penyelesaian objek kerja sama yang dibuat dalam perjanjian atau dalam pelaksanaan perjanjian kerja sama sampai terselesaikannya objek kerja sama tersebut.

**BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 158

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD RSJ Prof. Dr. V.L. Ratumbuysang.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 159

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 30 Desember 2023

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

ttd

OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado
pada tanggal 30 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA,

ttd

STEVE H. A. KEPEL

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2023 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,
SETDA SULAWESI UTARA
Dr. FLORA KRISEN, SH, MH
PEMIMPIN UTAMA MUDA
NIP.19680206 199403 2 008

