



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR ~~65~~ TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOESELO
KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Badan Layanan Umum Daerah Dokter Soeselo Kabupaten Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 105);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 131);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 133);
20. Peraturan Bupati Tegal Nomor 91 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 91);
21. Peraturan Bupati Tegal Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 37);
22. Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Dinas–Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 73);
23. Peraturan Bupati Tegal Nomor 41 Tahun 2020 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soeselo Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOESELO KABUPATEN TEGAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
4. Bupati adalah Bupati Tegal.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal selaku Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang.
7. Badan Layanan Umum Daerah untuk selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan pada umumnya sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.
10. RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional dan melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) penuh, yang bertanggung jawab kepada Pemerintah Daerah selaku Pemilik rumah sakit melalui Sekretaris Daerah.
11. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis Pelayanan.
12. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tegal.

13. Kepala BPKAD adalah Pembantu Pengelola Barang yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelolaan bertanggungjawab mengkoordinir pengelolaan BMD yang berada di seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.
14. Kepala Perangkat Daerah adalah selaku Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang.
15. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Direktur selaku Pemimpin BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal.
17. Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan BLUD lainnya yang sah.
21. Pengelolaan BMD adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap BMD yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
22. Penilai Internal adalah penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian secara independen.
23. Penilai Eksternal adalah penilai selain internal yang mempunyai izin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Kementerian Keuangan.
24. Rumah Dinas adalah rumah yang dimiliki/ dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
25. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
26. Standarisasi Harga Barang adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
27. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka menyusun kebutuhan dan/ atau pemeliharaan BMD yang akan datang.

28. Penerimaan adalah kegiatan untuk menerima hasil pengadaan BMD.
29. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
30. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman BMD dari gudang umum ke Perangkat Daerah.
31. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua BMD selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasilguna.
32. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan BMD dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
33. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
35. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang.
36. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
37. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
38. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
39. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
40. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
41. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
42. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

43. Tukar Menukar BMD/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
44. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah/Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
46. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan BMD.
47. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai BMD.
48. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah
49. Daftar Hasil Pemeliharaan BMD adalah daftar hasil pemeliharaan BMD yang telah dilaksanakan oleh Pengguna
50. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah Kartu untuk mencatat barang-barang Inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, type, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut, yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.
51. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan tertib administrasi serta memberikan kepastian hukum terhadap otonomi, pengelolaan dan/atau pendayagunaan BMD pada BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penerimaan;
- b. penyimpanan dan penyaluran;
- c. penggunaan;
- d. penatausahaan (pembukuan, inventarisasi, pelaporan);
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. pemanfaatan; dan
- g. penghapusan.

BAB III PENERIMAAN

Pasal 4

- (1) Penerimaan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dapat diperoleh dari:
 - a. pembelian/ pemborongan pekerjaan; dan
 - b. hibah atau bantuan/ sumbangan;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/ Panitia Penerima Hibah dengan membuat Berita Acara Serah Terima.

Pasal 5

- (1) BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang diserahkan oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Penerima Hibah kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima untuk dimanfaatkan guna mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.
- (2) BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal diterima oleh Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu dan dicatat dalam buku penerimaan barang.

Pasal 6

Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

BAB IV
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 7

- (1) BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.
- (2) Gudang atau tempat penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjamin kondisi barang dalam keadaan baik.
- (3) Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penyimpanan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

Pasal 8

Penyaluran BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal oleh Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu dilaksanakan atas dasar Surat Pengeluaran Barang.

BAB V
PENGUNAAN

Pasal 9

BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

Pasal 10

- (1) Status penggunaan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal ditetapkan dengan Keputusan Direktur selaku Pemimpin BLUD.
- (2) Penetapan status penggunaan BMD BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemakai BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal membuat permohonan penggunaan kepada Direktur;
 - b. Direktur menetapkan Keputusan tentang Pemakaian BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

BAB VI
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan

Paragraf 1
Pembukuan

Pasal 11

- (1) Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu melakukan pencatatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal ke dalam Daftar Pelaporan Mutasi menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F.

Paragraf 2
Inventarisasi

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi (*stock opname*) di lakukan setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang melaporkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati melalui Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Paragraf 3
Pelaporan

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang menyusun laporan barang setiap semester dan setiap tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 14

- (1) Laporan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca BMD Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 15

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan BMD secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 dapat menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan/ atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan/ atau bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan hak atas tanah.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 17

- (1) Biaya pemeliharaan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dibebankan pada APBD dan/atau BLUD.
- (2) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang sebagai bahan evaluasi.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Pasal 18

- (1) Pemanfaatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dilaksanakan berdasarkan prinsip produktifitas untuk mendukung pengembangan pelayanan BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.
- (2) Pemanfaatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelayanan kepada masyarakat dan fungsi BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang bersangkutan.
- (3) Hasil pemanfaatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan oleh Pengguna Barang dilaporkan kepada Pengelola Barang Daerah.

Pasal 19

Pendapatan dari pemanfaatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal merupakan penerimaan lain-lain BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang sah.

Pasal 20

- (1) Bentuk dan cara pemanfaatan BMD BLUD antara lain :
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. BGS; dan
 - e. BSG;
- (2) Tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, BGS dan BSG diatur oleh Direktur selaku Pemimpin BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dalam Peraturan Direktur.
- (3) Pelaksanaan Pemanfaatan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dituangkan dalam Perjanjian Kerja setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan Pemanfaatan BMD oleh Direktur selaku Pimpinan BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangani oleh Mitra dan Direktur selaku Pimpinan BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

BAB IX
PENGHAPUSAN

Pasal 21

BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dapat menghapus BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal:

- a. habis umur teknis dan ekonomis;
- b. tidak bisa digunakan lagi (rusak berat);
- c. tidak efisien dan tidak efektif;
- d. kadaluarsa; dan
- e. melampaui batas waktu umur.

Pasal 22

- (1) Menghapus BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sesuai kriteria:
 - a. jenis BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal;
 - b. nilai Perolehan.
- (2) Jenis BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perbekalan farmasi, dokumen medis dan keuangan, peralatan dan mesin kecuali alat angkut.
- (3) Nilai Perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai barang yang harga perolehannya paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).
- (4) Penetapan penghapusan jenis BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 23

- (1) Sebelum melaksanakan penghapusan, Direktur selaku Pemimpin BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal melakukan inventarisasi atas barang yang akan dihapus sesuai kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Dalam melaksanakan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur BLUD membentuk Tim, yang terdiri dari unsur :
 - a. Unit Pengelola BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal;
 - b. Tim Taksir dari Dinas terkait sesuai dengan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang akan dihapus;
 - c. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - d. Inspektorat Daerah;
- (3) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 24

Penghapusan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dengan cara dijual merupakan Pendapatan lain-lain BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang sah.

Pasal 25

Tata cara penghapusan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pasal 26

Hasil pelaksanaan penghapusan selaku BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 27

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal, meliputi :

- a. penjualan;
- b. hibah.

Paragraf 1 Penjualan

Pasal 28

Pemindahtanganan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Direktur selaku Pengguna Barang dan melaporkannya kepada Bupati.

Paragraf 2

Hibah

Pasal 29

- (1) Hibah BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan pendidikan, kesehatan, sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal.

Pasal 30

Pemindahtanganan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 yang tidak dapat dilakukan oleh Direktur BLUD, meliputi :

- a. tanah dan/atau bangunan; atau
- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan sesuai ketentuan perundang undangan.

BAB XI

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 31

- (1) Pengguna BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pengguna BMD BLUD RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal dapat meminta Satuan Pemeriksaan Internal untuk melakukan audit terhadap pelaksanaan pengendalian dan pengawasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1).

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

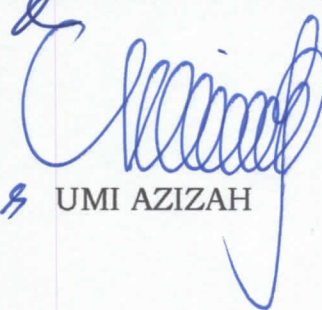
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 29 September 2020

BUPATI TEGAL



§ UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 29 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL



WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2020 NOMOR 65