



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU

Jl.Ronggolawe 50 Telp.(0296) 421026 Fax:424373

E-mail:rs.soeprapto.cep@gmail.com

CEPU - 58311



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOEPRAPTO CEPU
NOMOR : 900 / 52 /2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PEMBANTU PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PETUGAS AKUNTANSI, PETUGAS PENELITI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN, PENYUSUN DOKUMEN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PEMBUAT DOKUMENPERTANGGUNGJAWABAN PADA RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU KABUPATEN BLORA

DIREKTUR RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU,

- Menimbang : a. bahwa dengan diterbitkannya Surat Keputusan Bupati Blora Nomor 800.1.3.3/86/KEPEG/2024 tanggal 20 Februari 2024 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora, Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Nomor 900/025/2024 tentang Penunjukkan Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan, Petugas Akuntansi, Petugas Peneliti dan Penyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban, dan Peneliti Berkas pada RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora perlu diubah dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan, Petugas Akuntansi, Petugas Peneliti dan Penyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban, dan Peneliti Berkas pada RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

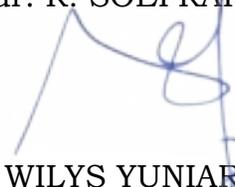
Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan, Petugas Akuntansi, Petugas Peneliti dan Penyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban, dan Peneliti Berkas pada RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Direktur ini.
- KEDUA : Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan, Petugas Akuntansi, Petugas Peneliti dan Penyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban, dan Peneliti Berkas sebagaimana dimaksud diktum KESATU memiliki tugas dan wewenang membantu Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD atas ketertiban dan kelancaran dalam penatausahaan dan pengelolaan keuangan pada RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertanggungjawab dan melaporkan hasilnya kepada Pengguna Anggaran.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Direktur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora dan atau Rencana Bisnis Anggaran Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. R. Soeprapto Cepu.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Direktur ini ini berlaku, Keputusan Drektur Nomor 900/025/2024 tentang Penunjukkan Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan, Petugas Akuntansi, Petugas Peneliti dan Penyusun Dokumen Laporan Pertanggungjawaban, dan Peneliti Berkas pada RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cepu
pada tanggal 29 Pebruari 2024

DIREKTUR
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU


WILYS YUNIARTI

TEMBUSAN : Keputusan Direktur ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Bupati Blora (sebagai laporan);
2. Inspektur Daerah Kabupaten Blora;
3. Kepala BPPKAD Kabupaten Blora;
4. Kepala Bagian Umum RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kab. Blora
selaku penghimpun Keputusan Direktur.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
dr. R. SOEPRAPTO CEPU
NOMOR : 900/ 52 /2024
TANGGAL : 29 Pebruari 2024

DAFTAR PEGAWAI YANG DITUNJUK SEBAGAI PEJABAT PENATAUSAHAAN
KEUANGAN, PEMBANTU PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PETUGAS
AKUNTANSI, PETUGAS PENELITI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PENYUSUN DOKUMEN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PADA RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU KABUPATEN BLORA

NO	NAMA	JABATAN DINAS	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN	KET
1.	CATUR HERI PRASETYO,S.H, M.M Pembina (IV/a) NIP. 19780719 199803 1 004	Kepala Bidang Keuangan	Pejabat Penatausahaan Keuangan	
2.	SUNARTI, S.E Penata Tk. I (III/d) NIP. 19690313 198903 2 007	Kepala Seksi Pembukuan dan Perbendaharaan	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan	
3.	SONY YULIANTO F, S.E, M.Eng Penata Tk. I (III/d) NIP. 19760707 200903 1 003	Kepala Seksi Program Perencanaan Pendapatan dan Anggaran	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan	
4.	SWIRATIN -	Penyusun Laporan Keuangan	Petugas Akuntansi	
5.	HENI DWI SUTANTI, S.E Penata Muda, (III/a) NIP. 19910613 202012 2 012	Penyusun Laporan Keuangan	Petugas Peneliti Laporan Pertanggungjawaban	
6.	SUSINOWATI Pengatur (II/c) NIP. 19710714 201001 2 001	Pengadministrasi Umum	Penyusun Dokumen SPJ dan Laporan Pertanggungjawaban	
7.	SITI SUMARI, S.E Penata Muda Tk. I (III/b) NIP. 19710813 200901 2 001	Pengadministrasi Umum	Pembuat Dokumen Bagian Umum	
8.	MUAWANAH Pengatur Tk I (II/d) NIP. 19750829 200901 2 001	Pengadministrasi Umum	Pembuat Dokumen Bidang Penunjang Pelayanan	
9.	IKA WIJAYANTI, S.Kom - NIP. -	Tenaga Administrasi Pelayanan	Pembuat Dokumen Bidang Pelayanan	

DIREKTUR
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU

WILYS YUNIARTI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
dr. R. SOEPRAPTO CEPU
NOMOR : 900/ /2024
TANGGAL :

TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PEMBANTU
PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PETUGAS AKUNTANSI, PETUGAS
PENELITI DAN PENYUSUN DOKUMEN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PENELITI BERKAS PADA RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
KABUPATEN BLORA

1. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. memverifikasi SPM BLUD dan menyiapkan SP2D BLUD;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi ; dan
 - f. menyusun laporan keuangan.
 - g. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan; dan
 - h. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM
2. PEMBANTU PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN
membantu Pejabat Penatausahaan Keuangan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
3. PETUGAS AKUNTANSI
 - a. Melaksanakan pencatatan dan penjurnalan atas semua aktivitas keuangan di BLUD.
 - b. Melaksanakan Rekonsiliasi Belanja dan Aset.
 - c. Membantu Pejabat Penatausahaan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan BLUD.
4. PETUGAS PENELITI DOKUMEN
 - a. Meneliti kelengkapan dokumen pertanggungjawaban non obat dan bmhp serta keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan.
 - b. Meneliti kebenaran dan kelengkapan lampiran berkas pengajuan SPP dan SPM non obat dan bmhp yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu dari Tata Usaha, PI, Penunjang, dan Pelayanan
 - c. Menguji kebenaran penghitungan atas pengeluaran yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek belanja beserta pajaknya
 - d. Menyiapkan lembar pernyataan lembar verifikasi yang akan ditandatangani oleh PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan)
5. PETUGAS PENYUSUN DOKUMEN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 - a. Menyusun kelengkapan dokumen pertanggungjawaban dan bukti-bukti pengeluaran / belanja yang dilampirkan
 - b. Menyusun dan mengarsipkan Pembayaran Pajak atas beban pengeluaran per rincian obyek belanja
 - c. Melaksanakan pengelolaan arsip dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran BLUD.

6. PETUGAS PENELITIAN BERKAS

- a. Meneliti kebenaran dan kelengkapan lampiran berkas pengajuan SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu
- b. Mencocokkan jumlah dan rincian faktur dari penyedia dengan surat pesanan.
- c. Merekap pajak sebagai lampiran setoran pajak yang akan disetorkan ke bank.
- d. Mencocokkan pengembalian bukti setor pajak/ ssp yang sudah disetor ke bank jateng dengan rekap pajak utk meyakinkan apakah bukti ssp yg disetor sdh kita terima semua.
- e. Mencatat faktur obat,alkes,ro, lab dan bmhp sesuai dengan nama penyedia agar dapat diketahui jumlah yang sudah dibayar dari masing-masing penyedia
- f. Menyusun berkas yang sudah dibayar dan menyerahkannya kepada petugas penyusun spj sebagai bukti pertanggungjawaban belanja .

DIREKTUR
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU



WILYS YUNIARTI