



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 8 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan dan untuk memenuhi persyaratan administrasi sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, maka perlu adanya pedoman penilaian penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 296 dan Pasal 297 Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Negara Republik Indonesia 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 Tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/Pmk.02/2006 Tentang Pembentukan Dewan Pengawas Pada Badan Layanan Umum;

22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 Tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
25. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/Pmk.05/2007 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan Dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
28. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Badan Layanan Umum;
29. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 741/MENKES/PER/VII/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota;
30. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 77/Pmk.05/2009 tentang Pengelolaan Pinjaman Pada Badan Layanan Umum;
31. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/Pmk.05/2009 tentang Penghapusan Piutang Badan Layanan Umum;
32. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1981/Menkes/SK/XII/2010 Tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (Blu) Rumah Sakit;
33. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/Pmk.05/2011 tentang Rencana Bisnis Dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
34. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pola Tarif Badan Layanan Umum Rumah Sakit Dilingkungan Kementerian Kesehatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah 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. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD SKPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang menerapkan PPK-BLUD.
7. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. 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.

10. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
11. Peningkatan status BLUD adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh.
12. Penurunan status BLUD adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap.
13. Pencabutan status BLUD adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja biasa.
14. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
16. 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.
17. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
18. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
19. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
20. 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.
21. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA-BLUD adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
24. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat RSB-BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
25. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.

26. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
27. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja peiayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
28. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
29. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
30. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
31. Remunerasi adalah merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan atau pension.
32. Pinjaman Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan Badan Layanan Umum menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga BLU tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
33. Piutang Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLU dan atau hak BLU yang dapat dinilai dengan uang akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
34. Utang Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut utang adalah kewajiban BLU kepada pihak ketiga yang dibayar dengan cara menyerahkan aktiva atau jasa dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat dari transaksi di masa lalu.
35. Kerjasama adalah suatu strategi bisnis yang dilakukan oleh dua pihak atau lebih dalam jangka waktu tertentu untuk meraih keuntungan bersama dengan prinsip saling membutuhkan dan saling membesarkan.
36. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
37. Tarif 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

1. Persyaratan dan Penetapan PPK-BLUD, memuat persyaratan, tim penilai, dan penetapan;
2. Pengelola;

3. Dewan Pengawas;
4. Remunerasi;
5. Tarif Layanan
6. Standar Pelayanan Minimal;
7. Pendapatan dan Biaya BLUD;
8. Perencanaan dan Penganggaran;
9. Pelaksanaan Anggaran, memuat DPA-BLUD, pengelolaan kas, pengelolaan piutang dan hutang, investasi, kerjasama, pengadaan barang dan jasa, pengelolaan barang, surplus dan defisit anggaran, penyelesaian kerugian dan penatausahaan;
10. Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
11. Pembinaan dan Pengawasan; dan
12. Evaluasi dan Penilaian Kinerja.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud Peraturan Daerah ini meliputi :
 - a. memberikan layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati;
 - b. membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah;
 - c. mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan; dan
 - d. memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan untuk menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan Peraturan Daerah ini untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam upaya memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB IV PERSYARATAN DAN PENETAPAN PPK- BLUD

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 4

Penerapan PPK-BLUD pada SKPD atau Unit Kerja, harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

Pasal 5

- (1) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi apabila tugas dan fungsi SKPD atau Unit Kerja bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik (*quasipublic goods*).
- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), berhubungan dengan:
 - a. penyediaan barang dan atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan atau pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Penyediaan barang dan atau jasa layanan umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, diutamakan untuk pelayanan kesehatan.
- (2) Penyediaan barang dan atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah karena kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain: layanan pungutan pajak daerah, layanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), layanan pemberian izin mendirikan bangunan (IMB).

Pasal 7

Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, antara lain kawasan pengembangan ekonomi terpadu.

Pasal 8

Pengelolaan dana khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, antara lain:

- a. dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM); dan
- b. dana perumahan.

Pasal 9

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terpenuhi apabila:

- a. kinerja pelayanan di bidang tugas dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD atas rekomendasi sekretaris daerah untuk SKPD atau kepala SKPD untuk Unit Kerja; dan
- b. kinerja keuangan SKPD atau Unit Kerja yang sehat.

Pasal 10

- (1) Kriteria layak dikelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, antara lain:
 - a. memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisien, dan produktif; dan
 - b. memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.
- (2) Kriteria kinerja keuangan yang sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, ditunjukkan oleh tingkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien dalam membiayai pengeluaran.

Pasal 11

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi, apabila SKPD atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi:

- a. surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
- b. pola tata kelola;
- c. rencana strategis bisnis;
- d. standar pelayanan minimal;
- e. laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan; dan
- f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Pasal 12

- (1) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, untuk BLUD-SKPD dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah.
- (2) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, untuk BLUD-Unit Kerja dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.
- (3) Format surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Pasal 13

- (1) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD, minimal memuat antara lain :
 - a. struktur organisasi, yang menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi;
 - b. prosedur kerja, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis, menggambarkan pembagian tugas yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan organisasi; dan

- d. pengelolaan sumber daya manusia, merupakan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) harus memperhatikan prinsip :
- a. transparansi merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan;
 - b. akuntabilitas merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. responsibilitas merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan; dan
 - d. independensi merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 14

- (1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, merupakan rencana strategis lima tahunan yang mencakup, antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau Unit Kerja.
- (2) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.

Pasal 15

Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh SKPD atau Unit Kerja.

Pasal 16

- (1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui sistem akuntansi yang berlaku pada pemerintah daerah.
- (3) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, terdiri dari:
- a. prognosa/proyeksi laporan operasional; dan
 - b. prognosa/proyeksi neraca.
- (4) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukkan bagi SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk, dengan berpedoman pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

Pasal 17

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal, sebelum SKPD atau Unit Kerja diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD.
- (2) Dalam hal audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum tersedia, kepala SKPD atau kepala Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (3) Untuk BLUD-SKPD, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah.
- (4) Untuk BLUD-Unit Kerja, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.
- (5) Format surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Pasal 18

- (1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Bupati melalui sekretaris daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Bupati melalui kepala SKPD, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Format surat permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Tim Penilai

Pasal 19

- (1) Bupati membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. PPKD sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - c. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;
 - d. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan
 - e. Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Tata tertib tim penilai sebagai berikut:
 - a. tim penilai wajib hadir dalam rapat penilaian;
 - b. dalam hal anggota tim penilai berhalangan, anggota tim penilai tersebut dapat menunjuk pengganti yang memiliki kompetensi di bidangnya dan pendapat yang disampaikan oleh pengganti dianggap mewakili anggota tim penilai yang bersangkutan;
 - c. tim penilai yang tidak hadir dan tidak menunjuk pengganti dianggap menyetujui keputusan yang diambil dalam rapat penilaian;
 - d. dalam hal terjadi perbedaan pendapat, keputusan diambil berdasarkan musyawarah/mufakat;
 - e. jika tidak dapat diputuskan dengan musyawarah/mufakat maka dilakukan pemungutan suara yang disetujui paling sedikit setengah dari jumlah tim penilai yang hadir plus 1 (satu) suara;
 - f. tim penilai atau pengganti yang ditunjuk, wajib menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian.

(3) Tata Cara Penilaian sebagai berikut :

- a. melakukan pembobotan terhadap dokumen administrative yang berdasarkan pada tingkat kepentingan dokumen dengan menggunakan *CARL* yaitu kemampuan untuk mencapainya (*Capability*), bisa diterima (*Acceptability*), dapat diandalkan (*Reliability*), dan mengandung daya ungkit yang tinggi (*Leverage*);dan
- b. bobot masing-masing persyaratan administratif secara keseluruhan sebagai berikut :

No	Dokumen persyaratan administratif	Bobot
1.	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%
2.	Pola Tata Kelola	20%
3.	Rencana Strategis Bisnis	30%
4.	Laporan Keuangan Pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan	20%
5.	Standar Pelayanan Minimal	20%
6.	Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia diaudit	5%

(4) Kreteria Penilaian adalah sebagai berikut :

No	Hasil Penilaian	Kreteria	Kesimpulan/Status
1.	80 -100	Memuaskan	BLUD Penuh
2.	60 – 79	Belum Terpenuhi Secara Memuaskan	BLUD Bertahap
3.	Kurang dari 60	Tidak Memuaskan	Ditolak

- (5) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

- (6) Format Penilaian untuk SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD, tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.
- (7) Format Penilaian untuk SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk dan akan menerapkan PPK-BLUD, tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Penetapan

Pasal 21

- (1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5).
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pimpinan DPRD.
- (3) Penyampaian keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 22

- (1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima Bupati secara lengkap.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.
- (3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, Bupati menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD.

Pasal 23

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 24

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.
- (2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Pasal 26

Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada Bupati sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 27

- (1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.
- (2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan atau jasa.
- (3) Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fleksibilitas yang tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

Pasal 28

- (1) Sekretaris daerah atau kepala SKPD dapat mengusulkan penurunan/pencabutan status BLUD kepada Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Bupati menurunkan/mencabut status BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan hasil penilaian dari tim penilai.
- (3) Bupati membuat penetapan penurunan/pencabutan paling lama 3 (tiga) bulan sejak usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, usulan penurunan/pencabutan dianggap ditolak.

Pasal 29

Penerapan PPK-BLUD berakhir apabila:

- a. dicabut oleh Bupati atas usulan sekretaris daerah atau kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1); dan
- b. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pasal 30

Penerapan PPK-BLUD yang pernah dicabut, dapat diusulkan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB V PENGELOLA

Pasal 31

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri dari:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.

- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 32

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 33

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 34

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
 - c. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 35

- (1) Pejabat Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-BLUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;

- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat Keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

Pasal 36

- (1) Pejabat Teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Pemimpin BLUD-SKPD merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (2) Pemimpin BLUD-Unit Kerja merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.
- (3) Dalam hal pemimpin BLUD-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)/ berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (4) Dalam hal pemimpin BLUD-Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

Pasal 39

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VI DEWAN PENGAWAS

Pasal 40

- (1) BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk dewan pengawas.
- (2) Jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.
- (3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan
- (4) Dewan pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usulan pemimpin BLUD.

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris dewan pengawas untuk mendukung kelancaran tugas dewan pengawas.
- (2) Sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), bukan merupakan anggota dewan pengawas.

Pasal 45

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

BAB VII REMUNERASI

Pasal 46

- (1) Pejabat pengelola BLUD, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD-SKPD ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD-SKPD melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD-Unit Kerja ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan pemimpin BLUD-Unit Kerja melalui kepala SKPD.

Pasal 47

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

Pasal 48

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji pemimpin BLUD;
- b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji pemimpin BLUD; dan
- c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji pemimpin BLUD.

Pasal 49

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*)-,
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*)}

- c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) atau Pasal 46 ayat (5).

Pasal 50

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

BAB VIII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 51

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, Bupati menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dengan Peraturan Bupati.
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD.
- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 52

- (1) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
- a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.

- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

BAB IX TARIF LAYANAN

Pasal 53

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 54

- (1) Tarif layanan BLUD-SKPD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan BLUD-Unit Kerja diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada Pimpinan DPRD.
- (4) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (5) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim.
- (6) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;

- c. unsur perguruan tinggi; dan
- d. lembaga profesi.

Pasal 55

- (1) Peraturan Bupati ini mengenai tarif layanan BLUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan Pasal 53.

BAB X PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 56

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

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

Pasal 57

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

- (7) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf f, antara lain:
- a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan atau jasa oleh BLUD;
 - g. hasil investasi.

Pasal 58

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 59

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 60

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 61

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

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 62

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud Pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.
- (4) Format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Pasal 63

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.

Pasal 64

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud Pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 65

- (1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.

- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 66

Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 67

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 68

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 69

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;

- h. prognosa laporan keuangan;
 - i, perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 70

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b, antara lain:
- a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c, antara lain:
- a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga Jual produk barang dan atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 71

- (1) Untuk BLUD-SKPD, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Untuk BLUD-Unit Kerja, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipersamakan sebagai RKA-SKPD/RKA-Unit Kerja.

Pasal 72

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.
- (3) RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada PPKD.
- (4) RKA-SKPD beserta RBA oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 73

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (4), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 74

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB XII PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu DPA-BLUD

Pasal 75

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 76

- (1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

Pasal 77

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).

- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 78

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 79

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Bagian Ketiga Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 80

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.

- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 83

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 84

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 85

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pimpinan BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Keempat Investasi

Pasal 86

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

Pasal 87

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 88

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

Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama

Pasal 91

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

Pasal 92

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa;
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 93

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam Pengadaan Barang dan atau Jasa

Pasal 94

- (1) Pengadaan barang dan atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (2) Pengadaan barang dan atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 95

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 96

- (1) Pengadaan barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui Bupati.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 97

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

Pasal 98

- (1) Pengadaan barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan atau jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 99

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

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

Pasal 100

Pengadaan barang dan atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 101

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

Pasal 102

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui sekretaris daerah/kepala SKPD.

- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui sekretaris daerah.

Pasal 103

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 104

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

Pasal 105

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 106

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

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 107

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

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

Pasal 108

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pimpinan BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD dan disampaikan kepada PPKD.

BAB XIII AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Akuntansi

Pasal 109

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

Pasal 110

- (1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan *basis akrual* baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (4) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Bupati dengan Peraturan Bupati.

Pasal 111

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2), pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 112

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang 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; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

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

Pasal 114

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

Pasal 115

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) dan Pasal 114 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 116

- (1) Pembinaan teknis BLUD-SKPD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan teknis BLUD-Unit Kerja dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (3) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Pasal 117

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

Pasal 118

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:

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

Pasal 119

- (1) Internal auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2), bersama-sama jajaran manajemen BLUD menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD.
- (2) Fungsi pengendalian internal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen BLUD dalam hal:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, antara lain:
 - a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;
 - b. memiliki pendidikan dan atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa; dan
 - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

Pasal 120

Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD yang memiliki nilai omset tahunan dan nilai aset menurut neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 dan Pasal 117, dilakukan juga oleh dewan pengawas.

BAB XV EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 121

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA.

Pasal 122

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Dalam mengukur tingkat kemampuan kinerja aspek keuangan BLUD dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 123

- (1) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (2) Dalam mengukur tingkat kemampuan kinerja aspek non keuangan BLUD dilakukan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 124

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, BLUD yang telah ditetapkan wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 125

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 22 Juli 2015

Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

H. CHAIRIL ANWAR

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 23 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

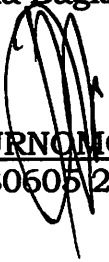
ttd

DRS. EDI DAMANSYAH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19650302 199403 1 001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2015 NOMOR 55

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR 8 TAHUN 2015

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605200212 1 002

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI
KARTANEGARA

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang diikuti dengan perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah timbul hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud merupakan subsistem dari system pengelolaan keuangan negara dan merupakan elemen pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara membuka koridor baru bagi penerapan basis kinerja ini di lingkungan pemerintah. Dengan Pasal 68 dan Pasal 69 dari undangundang tersebut, instansi pemerintah yang tugas pokok dan fungsinya memberi pelayanan kepada masyarakat dapat menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas. Instansi demikian, dengan sebutan umum sebagai Badan Layanan Umum (BLU), diharapkan menjadi contoh konkrit yang menonjol dari penerapan manajemen keuangan berbasis pada hasil (kinerja).

Peluang ini secara khusus disediakan kesempatannya bagi satuan-satuan kerja pemerintah yang melaksanakan tugas operasional pelayanan publik (seperti layanan kesehatan, pendidikan, pengelolaan kawasan, dan lisensi), untuk membedakannya dari fungsi pemerintah sebagai regulator dan penentu kebijakan. Praktik ini telah berkembang luas di manca negara berupa upaya pengagenan (*agencification*) aktivitas yang tidak harus dilakukan oleh lembaga birokrasi murni, tetapi diselenggarakan oleh instansi yang dikelola ala bisnis (*business like*) sehingga pemberian layanan kepada masyarakat menjadi lebih efisien dan efektif.

Di lingkungan pemerintahan daerah, terdapat banyak satuan kegiatan yang berpotensi untuk dikelola lebih efektif melalui pola Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), ada yang memperoleh imbalan dari masyarakat dalam proporsi signifikan sehubungan dengan layanan yang diberikan, dan ada pula yang bergantung sebagian besar pada dana yang disediakan oleh APBN/APBD, dapat diberikan keleluasaan dalam mengelola sumber daya untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan.

Dengan pola pengelolaan keuangan BLUD, fleksibilitas diberikan dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Kepada BLUD juga diberikan kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non PNS serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya. Tetapi sebagai pengimbang, BLUD dikendalikan secara ketat dalam perencanaan dan penganggarannya, serta dalam pertanggungjawabannya.

Demikian pula dalam pertanggungjawabannya, BLUD harus mampu menghitung dan menyajikan anggaran yang digunakannya dalam kaitannya dengan layanan yang telah direalisasikan. Namun demikian BLUD tetap menjadi bagian instansi pemerintah yang tidak dipisahkan, dan oleh karenanya seluruh pendapatan yang diperolehnya dari non APBN/APBD dilaporkan dan dikonsolidasikan dalam pertanggungjawaban APBN/APBD.

Badan Layanan Umum pada prinsipnya adalah *Enterprising the government* yang merupakan paradigma baru yang menjadi jiwa pengelolaan keuangan sektor publik sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara juga menekankan basis kinerja dalam penganggaran, memberikan landasan yang penting bagi orientasi baru tersebut di Indonesia.

Dengan demikian BLUD diharapkan tidak sekedar sebagai format baru dalam pola pengelolaan keuangan, tetapi BLUD diharapkan untuk menyuburkan pewadahan baru bagi pembaharuan manajemen keuangan sektor publik, demi meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

Inilah yang melatarbekangani Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara menyusun Naskah Akademis Rancangan Peraturan Daerah tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan .

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

cukup jelas

Pasal 2

cukup jelas

Pasal 3

cukup jelas

Pasal 4

cukup jelas

Pasal 5

cukup jelas

Pasal 6

cukup jelas

Pasal 7

Yang dimaksud dengan kawasan pengembangan ekonomi terpadu adalah

Pasal 8

huruf a

Yang dimaksud dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM);

huruf b

Yang dimaksud dengan dana perumahan.

Pasal 9

cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas
Pasal 52
cukup jelas
Pasal 53
Cukup jelas
Pasal 54
cukup jelas

Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
cukup jelas
Pasal 59
Cukup jelas
Pasal 60
cukup jelas
Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas
Pasal 66
cukup jelas
Pasal 67
Cukup jelas
Pasal 68
cukup jelas
Pasal 69
Cukup jelas
Pasal 70
cukup jelas
Pasal 71
Cukup jelas
Pasal 72
cukup jelas

Pasal 73
Cukup jelas
Pasal 74
cukup jelas
Pasal 75
Cukup jelas
Pasal 76
cukup jelas
Pasal 77
Cukup jelas
Pasal 78
cukup jelas
Pasal 79
Cukup jelas
Pasal 80
cukup jelas
Pasal 81
Cukup jelas
Pasal 82
cukup jelas

Pasal 83
Cukup jelas
Pasal 84
cukup jelas
Pasal 85
Cukup jelas
Pasal 86
cukup jelas
Pasal 87
Cukup jelas
Pasal 88
cukup jelas
Pasal 89
Cukup jelas
Pasal 90
cukup jelas
Pasal 91
Cukup jelas
Pasal 92
cukup jelas
Pasal 93
Cukup jelas
Pasal 94
cukup jelas
Pasal 95
Cukup jelas
Pasal 96
cukup jelas
Pasal 97
Cukup jelas

Pasal 98
cukup jelas
Pasal 99
Cukup jelas
Pasal 100
cukup jelas
Pasal 101
Cukup jelas
Pasal 102
cukup jelas
Pasal 103
Cukup jelas
Pasal 104
cukup jelas
Pasal 105
Cukup jelas
Pasal 106
cukup jelas
Pasal 107
Cukup jelas
Pasal 108
cukup jelas
Pasal 109
Cukup jelas
Pasal 110
cukup jelas

Pasal 111
Cukup jelas
Pasal 112
cukup jelas
Pasal 113
Cukup jelas
Pasal 114
cukup jelas
Pasal 115
Cukup jelas
Pasal 116
cukup jelas
Pasal 117
Cukup jelas
Pasal 118
cukup jelas
Pasal 119
Cukup jelas
Pasal 120
cukup jelas
Pasal 121
Cukup jelas
Pasal 122
cukup jelas

Pasal 123
Cukup jelas
Pasal 124
cukup jelas
Pasal 125
Cukup jelas

LEMBARAN TAMBAHAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2015 NOMOR 55

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 8 TAHUN 2015 TANGGAL 28 MEI 2015
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

PEMERINTAH KABUPATEN KUTA KARTANEGARA

PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1

Jabatan : 2

Bertindak untuk dan atas nama :3

Alamat :4

Telepon/Fax. :5

E-mail :6

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa7 sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. menerapkan standar pelayanan minimal;
2. meningkatkan manfaat layanan bagi masyarakat;
3. meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan;
4. menerapkan praktek bisnis yang sehat.

melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

.....,20....8

Mengetahui :
Sekretaris Daerah

Kepala SKPD/Unt Kerja yang akan
menerapkan PPK-BLUD

NIP.....

NIP.....

Keterangan:

-
- 1 diisi nama lengkap.
 - 2 diisi jabatan selaku pimpinan SKPD atau Unit Kerja.
 - 3 diisi SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
 - 4 diisi alamat lengkap SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD
 - 5 diisi nomor telepon/fax SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
 - 6 diisi e-mail SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
 - 7 diisi nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
 - 8 diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.

LAMPIRAN II

FORMAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

PEMERINTAH KABUPATEN KUTA KARTANEGARA

PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :1
Jabatan :2
Bertindak untuk dan :3
atas nama
Alamat : 4
Telepon/Fax. :5
E-mail :6

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administrasi dalam rangka menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah,.....7 bersedia untuk diaudit secara independen.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.
.....20.....8

Mengetahui :
Sekretaris Daerah

Kepala SKPD/Unit Kerja yang akan
menerapkan PPK-BLUD

NIP.....

NIP.....

Keterangan:

- 1 diisi nama lengkap.
- 2 diisi jabatan selaku pimpinan SKPD / Unit Kerja.
- 3 diisi SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- 4 diisi alamat SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD
- 5 diisi nomor telepon/fax SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- 6 diisi e-mail SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- 7 diisi nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- 8 diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.

LAMPIRAN III

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEPADA BUPATI UNTUK MENERAPKAN PPK-BLUD
KOP SKPD YANG AKAN MENERAPKAN PPK-BLUD

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan untuk
menerapkan PPK-BLUD

Kepada :
Yth. Bupati Kutai Kartanegara
di
TENGGARONG

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 11, Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan Ini kami mengajukan permohonan untuk dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Untuk mendukung permohonan tersebut bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan administratif sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Bupati dimaksud, yaitu:

1. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja keuangan dan manfaat bagi masyarakat;
2. Pola Tata Kelola;
3. Rencana Strategis Bisnis;
4. Laporan Keuangan Pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan;
5. Standar Pelayanan Minimum;
6. Laporan audit/Surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perkenan dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

.....20....

Mengetahui :
Sekretaris Daerah

Kepala SKPD/Unt Kerja yang akan
menerapkan PPK-BLUD

NIP.....

NIP.....

LAMPIRAN IV

Format Penilaian Untuk SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLU
Tim Penilai PPK – BLUD Kabupaten Kutai Kartanegara

Nama SKPD :
Alamat :

No	Dokumen Administratif yang dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yg.dinilai		Penilaian	Nilai per Unsur (skala 0 – 10)	Nilai	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian per Unsur	Nilai Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(8)x (9)	(11)=(10)x (3)
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%	Adanya Pernyataan Kesanggupan	a.	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007.	Sesuai	10		2.0		
						Tidak sesuai	0				
				b.	Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja dandiketahui Sekda atau Kepala SKPD	Ada tanda tangan Kepala Daerah	10		8.0		
						Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0				
Sub Total (1)									10.0		
2	Pola Tata Kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a.	Struktur Organisasi : menggambarkan posisi jabatan yg.ada pd.SKPD dan hubungan wewenang atau tanggung-jawab	Ada struktur dan lengkap, sesuai dengan Permendagri 61 th. 2007	10		1.0		
						Ada struktur, kurang lengkap	6				
						Tidak ada struktur	0				
				b.	Prosedur Kerja : menggambarkan wewenang atau tanggung jawab masing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya	Ada prosedur yang lengkap	10		1.0		
						Ada wewenang dan tanggung jawab,namun prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap	6				
						Ada prosedur kerja, tetapi tidak ada wewenang dan tanggung jawab	4				
						Tidak ada prosedur kerja	0				
				c.	Pengelompokan fungsi yang logis merupakan struktur organisasi yang logis dan sesuai dengan prinsip pengendalian intern	Ada pengelompokan fungsi yang logis dan lengkap	10		1.0		
						Ada pengelompokan fungsi yang logis tetapi	6				

					Pengelompokan fungsi-fungsi: pelayanan (services) dan pendukung (supporting) penempatannya tidak sesuai Tidak ada pengelompokan fungsi yang logis 0				
				d.	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, serta pemutusan hubungan kerja) Pengelolaan SDM yang lengkap 10 Pengelolaan SDM yang lengkap, kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja 8 Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja dan pembinaan 6 Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja, pembinaan dan jenjang karir 4 Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan rekrutment, penempatan dan sistem numerisasi 2 Tidak ada sama sekali 0		2.0		
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a.	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja Adanya sistem akuntabilitas kinerja yang lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku 10 Adanya sistem akuntabilitas namun tidak ada kaitannya dengan RPJMD 8 Adanya sistem akuntabilitas tetapi tidak memiliki alat ukur kinerja 4 Adanya sistem akuntabilitas, namun tidak memiliki alat ukur dan tidak berhubungan dengan Renstra Bisnis 2 Tidak memiliki sistem akuntabilitas 0		2.0		

				b.	Kebijakan keuangan (kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan.)	Ada sistem pengelolaan keuangan akrual (SAK) yang lengkap dan kebijakan tarif berdasarkan unit cost	10					
						Ada sistem pengelolaan keuangan (SAP) dan memiliki kebijakan tarif berdasarkan unit cost	8					
						Menggunakan sistem keuangan (SAK atau SAP) tetapi tidak memiliki kebijakan tarif yang sesuai dengan unit cost	6				1.5	
						Ada sistem pengelolaan keuangan tetapi tidak menggunakan sistem akuntansi berbasis SAP	4					
						Adanya kebijakan tarif berbasis unit cost tetapi tidak memiliki sistem akuntansi dan keuangan	2					
						Tidak ada sistem keuangan dan kebijakan tarif	0					
				c.	Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah adalah kebijakan tentang tata cara/aturan pengelolaan lingkungan dan limbah dalam usaha tercapainya kesehatan lingkungan baik internal maupun eksternal.	Ada kebijakan mengenai pengelolaan limbah dan lingkungan yang lengkap (kimia, fisik, biologi)	10					
						Ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia dan fisik	8				1.5	
						Ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia saja, biologi saja, atau fisik saja	6					

					Ada pengelolaan limbah tetapi tidak ada pengelolaan lingkungan	4				
					Ada pengelolaan lingkungan tetapi tidak ada pengelolaan limbah	2				
					Tidak ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan	0				
	Sub Total (2)							10.0		
3	RencanaStrategisBisnis	30%	AdanyapernyataanVisi dan Misi	Pernyataan visi dan misi Adanya pernyataan mengenai visi, misi pada Rencana Strategis Bisnis minimal untuk periode 5 tahun mendatang visi:• gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadisaat ini• pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat• harus realistis• bisa terukur (ada indikatornya)Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dansesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yangditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisi operasional	10		1.0		
					Ada pernyataan visi dan misi tetapi visinya tidak menggambarkan masa depan	8				
					Ada pernyataan visi dan misi, tetapi visi tidak realistik dan tidak menggerakkan semangat.	6				
					Ada pernyataan visi lengkap tetapi misinya tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan	4				
					Ada pernyataan visi yang lengkap tetapi misi tidak menggambarkan mengenai apa yg. akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	2				

						Tidak ada pernyataan visi dan misi	0						
			Tergambaran Program Strategis	a.	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD	Renstra Bisnis sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	10	1.0					
						Renstra Bisnis tidak sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	0						
				b.	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)	Visi, misi, program sesuai dng. pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat	10	1.0					
						Visi, misi, program sesuai dng. pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan	8						
						Visi, misi, program sesuai dng. pencapaian kinerja pelayanan saja atau keuangan saja	6						
						Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja manfaat	4						
						Tidak ada kesesuaian antara visi, misi dan program dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat	0						
					Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a.	Indikator kinerja : Ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target strategis dan SPM)	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kinerja dan SPM	10	1.0			
								Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target kinerja dan SPM	8				
Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target strategis	6												

					Ada ukuran kinerja lengkap tanpa target strategis maupun SPM	4				
					Tidak ada ukuran kinerja, target strategis maupun SPM	2				
				b.	Target kinerja tahun berjalan adalah target strategis yang tercantum dalam Renstra Bisnis pada tahun yang bersangkutan	Memiliki target kinerja strategis pada tahun berjalan dalam Renstra Bisnis	10		1.0	
						Tidak ada target kinerja tahun berjalan	0			
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a.	Gambaran program 5 tahunan adalah tergambaranya program tahunan selama 5 tahun di dalam Rencana Strategis Bisnis	Ada gambaran program 5 tahunan	10		1.0	
						Tidak ada gambaran program 5 tahunan	0			
				b.	Kebijakan Pembiayaan 5 tahunan adalah gambaran mengenai pembiayaan tahunan yang dibutuhkan selama 5 tahun kedepan	Ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan	10		1.0	
						Tidak ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan	0			
				c.	Penanggung jawab program adalah personal yang bertanggung jawab terhadap program strategis	Ada penanggung jawab pada setiap program strategis	10		0.5	
						Tidak ada penanggung jawab pada program strategis	0			
				d.	Prosedur pelaksanaan program adalah kebijakan tentang prosedur pelaksanaan program	Ada kebijakan prosedur pelaksanaan Program	10		0.5	
						Tidak ada kebijakan prosedur pelaksanaan program.	0			
			Proyeksi Keuangan 5 tahunan	a	Proyeksi arus kas adalah gambaran mengenai kas masuk dan kas keluar selama 5 tahun kedepan sesuai dengan target kinerja	Ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan.	10		0.5	
						Tidak ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan.	0			
				b	Proyeksi neraca adalah gambaran mengenai perkiraan besaran setiap komponen dalam neraca untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan	10		0.5	
						Tidak ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan.	0			

					c.	Proyeksi laporan operasional /aktivitas adalah gambaran mengenai perkiraan besaran komponen laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	10				
							Tidak ada proyeksi laporan aktivitas untuk 5 tahun kedepan	0		0.5		
					d	Proyeksi rasio keuangan adalah gambaran mengenai perkiraan indeks rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	10				
							Tidak ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	0		0.5		
					Sub Total (3)					10.0		
4	Laporan Keuangan Pokok bagi SKPD/Unit Kerja yang sudah ada	20%	Laporan Realisasi Anggaran			Laporan Realisasi anggaran sesuai dengan SAP yang berlaku di daerah. Format dan komponen Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan pedoman yang ada dalam SAP yang berlaku di daerah	Format dan komponen laporan realisasi anggaran sesuai dengan pedoman dalam SAP	10		3.0		
							Format dan komponen laporan realisasi anggaran tidak sesuai dengan pedoman dalam SAP	0				
			Laporan NERACA			Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku	10		3.0		
							Format dan komponen Neraca tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	0				
			Catatan atas laporan keuangan	a.		Format dan komponen Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen catatan atas laporan keuangan sesuai dengan pedoman yang berlaku	10		2.0		
							Format dan komponen catatan atas laporan keuangan tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku	0				

			Catatan ataslaporank euangan	b.	Kesesuaian antara kinerjakeuangan dengan indikatoryang ada di rencanastrategis . Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalamlaporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja,target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencanastrategis bisnis	Indikator kinerja, target kinerja dan kinerjakeuanga n dalam laporan keuangansesua i atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	10				
						Indikator kinerja, target kinerja dan kinerjakeuanga n dalam laporan keuangan tidaksesuai atau tidak sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	0		2.0		
	Sub Total (4)								10.0		
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a.	FOKUS Adalah SPM yang kegiatan pelayanannya fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi	SPM fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menun- jang tugas dan fungsi.	10				
						SPM fokus pada mutu pelaya-nan tetapitidak fokus pada jenis pelayanan	8		1.0		
						SPM fokus pada jenis pelaya-nan tetapitidak fokus pada mutu pelayanan	6				
						SPM tidak fokus pada jenis dan mutupelayanan	4				
						Tidak ada SPM	0				
				b.	TERUKUR Kegiatan yg. penca-paiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ada nominator dan denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	10				
						Tidak ada nominator dan denominator untuk memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	0		1.0		

				c.	DAPAT DICAPAI Kegiatannya nyata, realistis, tingkat pencapaiannya dapat diukur	Kegiatan bersifat nyata, realistis dan tingkat pencapaiannya terukur	10				
						Kegiatan bersifat nyata, tingkat pencapaian dapat diukur, tetapi tidak realistis	6		0.5		
						Kegiatan tidak dapat diukur dan tidak realistis	0				
				d.	Relevan dan dapat diandalkan artinya kegiatan yang sejalan dengan kebutuhan masyarakat dan organisasi, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi.	Relevan dan dapat diandalkan	10				
						Tidak relevan dan tidak dapat diandalkan	0		1.0		
				e.	Kerangka waktu artinya kejelasan dan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	Ada kerangka waktu yang jelas dan tepat	10				
						Ada kerangka waktu tetapi tidak rinci	6		0.5		
						Tidak ada kerangka waktu	0				
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja		Jenis pelayanan yang diberikan oleh SKPD sesuai dengan standar pelayanan minimal yang berlaku	Jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang berlaku	10		1.0		
						Jenis pelayanan tidak sesuai dengan SPM yang berlaku	0				
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran		Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan SKPD/Unit kerja	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	10		4.0		
						Tidak ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	0				
			Adanya Pengesahan dari Kepala Daerah		Legitimasi Kepala Daerah, keabsahan dokumen SPM yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Ada tanda tangan Kepala Daerah	10		1.0		
						Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0				
			Sub Total (5)						10.0		

6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	5%	Hasil Penilaian Audit	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD	Ada hasil audit	10		7.0				
				Tidak ada hasil audit	0	3.0						
			Atau					10.0				
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independent	Kesuaian dengan format yang ditetapkan Format pernyataan bersedia diaudit sesuai dengan yang telah ditetapkan	Format sesuai	10		2.0				
					Format tidak sesuai	0						
				Pernyataan bersedia diaudit ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda	Surat pernyataan ditanda tangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda	10		8.0				
					Surat pernyataan tidak ditanda tangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda	0						
			Sub Total (6)							10.0		
			Total (1 s/d 6)	100%								

LAMPIRAN V

Format Penilaian Untuk SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk dan akan menerapkan PPK-BLU
Tim Penilai PPK – BLUD Kabupaten Kutai Kartanegara

Nama SKPD :
Alamat :

No	Dokumen Administratif yang dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yg.dinilai		Penilaian	Nilai per Unsur (skala 0 – 10)	Nilai	Bobot baru dibentuk per Unsur	Hasil Penilaian per Unsur	Nilai Akhir
-1	-2	-3	-4	-5		-6	-7	-8	-9	(10)=(8)x (9)	(11)=(10) x(3)
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%	Adanya Pernyataan Kesanggupan	a .	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun2007.	Sesuai	10		2		
						Tidak sesuai	0				
				b .	Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja dandiketahui Sekda atau Kepala SKPD	Ada tanda tangan Kepala Daerah	10		8		
						Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0				
	Sub Total (1)								10		
2	Pola Tata Kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a .	Struktur Organisasi : menggambarkan posisi jabatan yg.ada pd.SKPD dan hubungan wewenang atau tanggung-jawab	Ada struktur dan lengkap, sesuai dengan Permendagri 61 th. 2007	10		1		
						Ada struktur, kurang lengkap	6				
						Tidak ada struktur	0				
				b .	Prosedur Kerja : menggambarkan wewenang atau tanggung jawabmasing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalampelaksa-naan tugasnya	Ada prosedur yang lengkap	10		1		
						Ada wewenang dan tanggung jawab,namun prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap	6				
						Ada prosedur kerja, tetapi tidak ada wewenang dan tanggung jawab	4				
						Tidak ada prosedur kerja	0				
				c.	Pengelompokan fungsi yang logis merupakan struktur organisasi yang logis dan sesuai dengan prinsip pengendalian intern	Ada pengelompokka n fungsi yang logis dan lengkap	10		1		

					Pengelompokan fungsi-fungsi: pelayanan (services) dan pendukung (supporting) Ada pengelompokan fungsi yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai Tidak ada pengelompokan fungsi yang logis 6 0				
				d	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, serta pemutusan hubungan kerja) Pengelolaan SDM yang lengkap Pengelolaan SDM yang lengkap, kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja dan pembinaan Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja, pembinaan dan jenjang karir Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan rekrutment, penempatan dan sistem numerisasi Tidak ada sama sekali 10 8 6 4 2 0		2		
			Adanya kebijakan tentang akuntansi	a	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja Adanya sistem akuntabilitas kinerja yang lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku Adanya sistem akuntabilitas namun tidak ada kaitannya dengan RPJMD Adanya sistem akuntabilitas tetapi tidak memiliki alat ukur kinerja Adanya sistem akuntabilitas, namun tidak memiliki alat ukur dan tidak berhubungan dengan Renstra Bisnis Tidak memiliki sistem akuntabilitas 10 8 4 2 0		2		

						lingkungan tetapi tidak ada pengelolaan limbah						
						Tidak ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan	0					
	Sub Total (2)									10		
3	Rencana Strategi Bisnis	30%	Adanya [ernyataan Visi dan Misi	Pernyataan visi dan misi Adanya pernyataan mengenai visi, misi pada Rencana Strategis Bisnis minimal untuk periode 5 tahun mendatang visi: • gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadisaat ini • pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat • harus realistis • bisa terukur (ada indikatomya) Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisi operasional Ada pernyataan visi dan misi tetapi visinya tidak menggambarkan masa depan Ada pernyataan visi dan misi, tetapi visi tidak realistik dan tidak menggerakkan semangat. Ada pernyataan visi lengkap tetapi misinya tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan Ada pernyataan visi yang lengkap tetapi misi tidak menggambarkan mengenai apa yg. akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	10	8	6	4	2	1	

					ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	Tidak ada pernyataan visi dan misi	0				
			Tergambarnya Program Strategis	a .	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD	Renstra Bisnis sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	10		1		
				Renstra Bisnis tidak sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD		0					
			b .	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)	Visi, misi, program sesuai dng. pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat	10		1			
					Visi, misi, program sesuai dng. pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan	8					
					Visi, misi, program sesuai dng. pencapaian kinerja pelayanan saja atau keuangan saja	6					
					Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja manfaat	4					
					Tidak ada kesesuaian antara visi, misi dan program dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat	0					
			Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a .	Indikator kinerja : Ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target strategis dan SPM)	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kinerja dan SPM	10		1		
				Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target kinerja dan SPM		8					
Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target strategis	6										
Ada ukuran kinerja lengkap tanpa target	4										

							strategis maupun SPM						
							Tidak ada ukuran kinerja, target strategis maupun SPM	2					
				b	Target kinerja tahun berjalan adalah target strategis yang tercantum dalam Renstra Bisnis pada tahun yang bersangkutan	Memiliki target kinerja strategis pada tahun berjalan dalam Renstra Bisnis		10		1			
						Tidak ada target kinerja tahun berjalan		0					
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5	a	Gambaran program 5 tahunan adalah tergambar program tahunan selama 5 tahun di dalam Rencana Strategis Bisnis	Ada gambaran program 5 tahunan		10		1			
						Tidak ada gambaran program 5 tahunan		0					
			tahunan	b	Kebijakan Pembiayaan 5 tahunan adalah gambaran mengenai pembi- ayaan tahunan yang dibutuhkan selama 5 tahun ke depan	Ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun ke depan		10		1			
						Tidak ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun ke depan		0					
				c.	Penanggung jawab program adalah personal yang bertanggungjawab terhadap program strategis	Ada penanggung jawab pada setiap program strategis		10		0.5			
						Tidak ada penanggung jawab pada program strategis		0					
				d	Prosedur pelaksanaan program adalah kebijakan tentang prosedur pelaksanaan program	Ada kebijakan prosedur pelaksanaan Program		10		0.5			
						Tidak ada kebijakan prosedur pelaksanaan program.		0					
			Proyeksi Keuangan 5	a	Proyeksi arus kas adalah gam- baran mengenai kas masuk dan kas keluar selama 5 tahun ke de- pan sesuai dengan target kinerja	Ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun ke depan.		10		0.5			
			tahunan			Tidak ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun ke depan.		0					
				b	Proyeksi neraca adalah gambaran mengenai perkiraan besaran setiap komponen dalam neraca untuk 5 tahun ke depan	Ada proyeksi neraca untuk 5 tahun ke depan		10		0.5			
						Tidak ada proyeksi neraca untuk 5 tahun		0					

						kedepan.					
				c.	Proyeksi laporan operasional /aktivitas adalah gambaran mengenai perkiraan besaran komponen laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	10		0.5		
						Tidak ada proyeksi laporan aktivitas untuk 5 tahun kedepan	0				
				d	Proyeksi rasio keuangan adalah gambaran mengenai perkiraan indeks rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	10		0.5		
						Tidak ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	0				
				Sub Total (3)					10		
4	Prognosa proyeksi laporan keuangan pokok bagi SKPD yang baru dibentuk	20%	Prognosa laporan Operasional		Prognosa/proyeksi laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi	Format dan komponen laporan realisasi anggaran sesuai dengan pedoman dalam SAP	10		3		
						Format dan komponen laporan realisasi anggaran tidak sesuai dengan pedoman dalam SAP	0				
			Prognosa NERACA		Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku	10		3		
						Format dan komponen Neraca tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	0				
	Sub Total (4)								10		
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a	FOKUS Adalah SPM yang kegiatan pelayanannya fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi	SPM fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi.	10		1		
						SPM fokus pada mutu pelayanan tetapi tidak fokus pada jenis pelayanan	8				
						SPM fokus pada jenis pelayanan tetapi tidak	6				

						fokus pada mutu pelayanan						
						SPM tidak fokus pada jenis dan mutu pelayanan	4					
						Tidak ada SPM	0					
				b	TERUKUR Kegiatan yg. penca-paiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ada nominator dan denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	10		1			
						Tidak ada nominator dan denominator untuk memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	0					
				c.	DAPAT DICAPAI Kegiatannya nyata, realistis, tingkat pencapaiannya dapat diukur	Kegiatan bersifat nyata, realistis dan tingkat pencapaiannya terukur	10		0.5			
						Kegiatan bersifat nyata, tingkat pencapaian dapat diukur, tetapi tidak realistis	6					
						Kegiatan tidak dapat diukur dan tidak realistis	0					
				d	Relevan dan dapat diandalkan artinya kegiatan yang sejalan dengan kebutuhan masyarakat dan organisasi, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi.	Relevan dan dapat diandalkan	10		1			
						Tidak relevan dan tidak dapat diandalkan	0					
				e	Kerangka waktu artinya keje-lasan dan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	Ada kerangka waktu yang jelas dan tepat	10		0.5			
						Ada kerangka waktu tetapi tidak rinci	6					
						Tidak ada kerangka waktu	0					
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja	Kelengkapan Jenis pelayanan yang diberikan oleh SKPD sesuai dengan standar pelayanan minimal yang berlaku	Jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang berlaku	10		1				
					Jenis pelayanan tidak sesuai dengan SPM yang berlaku	0						

			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan SKPD/Unit kerja	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	10		4		
					Tidak ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	0				
			Adanya Pengesahan dari Kepala Daerah	Legitimasi Kepala Daerah, keab-sahan dokumen SPM yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Ada tanda tangan Kepala Daerah	10		1		
					Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0				
Sub Total (5)							10			
6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk diaudit	5%	Hasil Penilaian Audil	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untukmenerapkan PPK-BLUD	Ada hasil audit	10		7		
					Tidak ada hasil audit	0		3		
			Atau				10			
			Adanya pernyataan bersedia untuk diaudit secara indevidenden	Kesuaian dengan format yang ditetapkan Format pernyataan bersedia diaudit sesuai dengan yang telah ditetapkan	Format sesuai	10		2		
					Format tidak sesuai	0				
			Pernyataan bersedia diaudit ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD		Surat pernyataan ditanda tangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda	10		8		
					Surat pernyataan tidak ditanda tangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda	0				
			Sub Total (6)							10
	Total (1 s/d 6)	100%								

LAMPIRAN VI

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA¹

.....²
LAPORAN PENDAPATAN BLUD.....
TRIWULANTAHUN

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
	Pendapatan BLUD					
	1. Jasa Layanan					
	2. Hibah					
	3. Hasil Kerjasama					
	4. Pendapatan Lainyang Sah					
	Jumlah					

.....20....³

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....⁴

Keterangan:

- ¹ diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota
- ² diisi nama BLUD.
- ³ diisi, tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.
- ⁴ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS).

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 1

.....2

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... Triwulan Tahun..... sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan : Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, **adalah tanggung jawab kami.**

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD.....

.....20....3

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....4

Keterangan:

1 diisi nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota

2 diisi nama SKPD/ Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.

3 diisi, tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat dibuat.

4 diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS).

LAMPIRAN VIII

FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD
 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA 1
2
 LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD.....3
 TRIWULANTAHUN

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
A.	BIAYA OPERASIONAL					
	1. Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang & jasa f. Biaya pelayanan lain-lain					
	2. Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang & jasa f. Biaya pelayanan lain-lain					
	3. Biaya Umum & Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum & adm. lain- lain					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL					
	a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan aset tetap d. Biaya kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain-lain					
	JUMLAH					

.....20....3

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

 (tanda tangan)

 (nama lengkap)
 NIP.....

Pemimpin BLUD,

 (tanda tangan)

 (nama lengkap)
 NIP.....4

Keterangan:
 • diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota
 • diisi nama BLUD.
 • diisi, Nama BLUD.
 • diisi, tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.
 • diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS).

Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,
 ttd
 H. CHAIRIL ANWAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
 Kepala Badan Hukum


 PURNOMO, SH
 NIP. 197806051200212 1 002