



Bupati Sumedang

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 11 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI
KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di bidang keperawatan kepada masyarakat didasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas maka Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah berdasarkan Keputusan Bupati Sumedang Nomor: 900/Kep.208-DPPKAD/2013 tentang Persetujuan Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh pada Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang, perlu mengatur pedoman pengelolaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
20. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 07/XII/SKB/2010, Nomor 1962/MENKES/PB/XII/2010, dan Nomor 420-1072 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 87 Seri D.84);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 88 Seri D.85);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Sumedang.
5. Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut AKPER adalah Akademi Keperawatan milik Pemerintah Kabupaten Sumedang yang statusnya merupakan Lembaga Teknis Daerah.

6. Direktur adalah Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang.
7. Pembantu Direktur adalah Pembantu Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang.
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 daerah 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. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis.
10. Pejabat teknis adalah pejabat yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis dibidang masing-masing.
11. 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.
12. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
13. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengihitisan, penginterpretasian transaksi dan kejadian yang diukur dengan satuan moneter serta penyajian laporan.
14. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
15. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh dan/atau hak BLUD akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
16. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi AKPER sebagai BLUD.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh AKPER sebagai BLUD.

18. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
19. 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.
20. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
21. Remunerasi adalah suatu imbalan atas jasa yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon atau pensiun yang diberikan kepada dewan pengelola dan pegawai AKPER sebagai BLUD.
22. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan AKPER sebagai BLUD pada batas-batas tertentu yang dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
23. Hibah terikat adalah penerimaan AKPER sebagai BLUD yang berasal dari pemerintah badan/lembaga dalam negeri atau perorangan dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang atau jasa termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali dan diperlakukan sesuai dengan peruntukan.
24. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
25. 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.
26. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
27. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
28. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat dipergunakan untuk membiayai kegiatan AKPER sebagai BLUD.
29. Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan BLUD-AKPER.
30. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan BLUD-AKPER.
31. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
32. 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.
33. 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.

34. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
35. 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.
36. 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.
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 MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

- (1) BLUD-AKPER beroperasi sebagai perangkat kerja Pemerintah Daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.
- (2) BLUD-AKPER merupakan bagian dari perangkat Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari Pemerintah Daerah.
- (3) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD-AKPER terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) Pejabat Pengelola BLUD-AKPER bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Bupati.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD-AKPER harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD-AKPER disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Pemerintah Daerah.
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD-AKPER diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

PPK BLUD-AKPER bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Prinsip Tata Kelola

Pasal 4

- (1) BLUD-AKPER beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip antara lain:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. tanggungjawab; dan
 - d. independensi.

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD-AKPER agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, 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 7

Tata kelola BLUD-AKPER diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola

Pasal 8

Pejabat pengelola BLUD-AKPER terdiri atas:

- a. pemimpin (Direktur);
- b. pejabat keuangan; dan
- c. pejabat teknis.

Pasal 9

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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-AKPER 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-AKPER untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 10

- (1) Pejabat pengelola BLUD-AKPER diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD-AKPER bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD-AKPER bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD-AKPER.

Pasal 11

- (1) Pemimpin BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD-AKPER;
 - b. menyusun renstra bisnis BLUD-AKPER;
 - a. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD-AKPER selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan

- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD-AKPER kepada Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD-AKPER dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD-AKPER.

Pasal 12

- (1) Pejabat keuangan BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengoordinasikan 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 sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan BLUD-AKPER dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD-AKPER.

Pasal 13

- (1) Pejabat teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 14

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD-AKPER dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD-AKPER 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-AKPER yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD-AKPER yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 15

- (1) Pemimpin BLUD-AKPER merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (2) Dalam hal pemimpin BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (1)/ berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

Pasal 16

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

BAB IV DEWAN PENGAWAS

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengurusan BLUD-AKPER 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) Dewan pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan pimpinan BLUD-AKPER.

Pasal 18

Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berlaku apabila BLUD-AKPER memiliki:

- a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran minimum sebesar Rp. 15.000.0000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan/atau
- b. nilai aset menurut neraca, minimum sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).

Pasal 19

- (1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD-AKPER yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dewan pembina berkewajiban:
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD-AKPER dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD-AKPER;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD-AKPER;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola BLUD-AKPER dalam melaksanakan pengelolaan BLUD-AKPER;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti pejabat pengelola BLUD-AKPER; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

- (3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun, atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 20

- (1) Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
- pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
 - pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - 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, yaitu:
- memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - 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
 - mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 21

- (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:
- tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
 - dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 22

- (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 23

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dibebankan kepada BLUD-AKPER dan dimuat dalam RBA.

BAB V REMUNERASI

Pasal 24

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD-AKPER dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab 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) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pimpinan BLUD AKPER melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

- (1) Dalam penetapan remunerasi, Direktur BLUD-AKPER mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola BLUD-AKPER, tingkat pelayanan, serta produktifitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan BLUD- AKPER; dan
 - d. kinerja operasional BLUD-AKPER yang ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pendidikan, 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 26

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 27

- (1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - e. hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD-AKPER yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4).

- (3) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD-AKPER yang berstatus non PNS, gaji pokok, tunjangan dan tunjangan penghasilan/remunerasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 28

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

Pasal 29

- (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-AKPER.
- (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-AKPER.

BAB VII TARIF LAYANAN

Pasal 30

- (1) BLUD-AKPER 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-AKPER yang bersangkutan.

Pasal 31

- (1) Tarif layanan BLUD-AKPER diusulkan oleh pemimpin BLUD-AKPER kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.
- (4) Bupati dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi;
 - d. lembaga profesi.

Pasal 32

- (1) Peraturan Bupati mengenai tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) 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 31.

BAB VIII PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD AKPER

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 33

Pendapatan BLUD AKPER 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 34

- (1) Pendapatan BLUD-AKPER yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a berupa imbalan yang diperoleh dari masyarakat/peserta didik.

- (2) Pendapatan BLUD-AKPER yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dengan Pasal 33 huruf c dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD-AKPER.
- (4) Pendapatan BLUD-AKPER yang bersumber dari APBD sebagaimana dalam Pasal 33 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD-AKPER yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 huruf e dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka melaksanakan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD-AKPER dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD-AKPER yang sah sebagaimana dalam Pasal 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 -AKPER;
 - g. hasil investasi.

Pasal 35

- (1) Seluruh pendapatan BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 kecuali dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai dengan RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud Pasal 33 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-AKPER dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD-AKPER.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setiap triwulan.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 36

- (1) Biaya BLUD-AKPER merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD-AKPER dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD-AKPER dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD-AKPER 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 37

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 39

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-AKPER yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf, f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.

- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD-AKPER yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD-AKPER.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA BLUD-AKPER oleh PPKD.
- (4) Presentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IX PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 42

- (1) BLUD AKPER menyusun Renstra Bisnis BLUD-AKPER.
- (2) Renstra bisnis BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD-AKPER.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin terwujudkan.
- (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 (1), memuat rencana pencapaian kinerja pelayanan tahunan 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 43

Renstra bisnis BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 44

- (1) BLUD-AKPER menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD-AKPER.
- (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- AKPER lainnya.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 memuat :
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapattan 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 dihasilkan.

Pasal 47

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) hurup a, meliputi:
- hasil kegiatan usaha;
 - faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) hurup b antara lain:
- tingkat inflasi;
 - pertumbuhan ekonomi;
 - nilai kurs;
 - tarif; dan
 - volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) hurup c, antara lain:
- perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 46 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 46 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 46 ayat (1) huruf g, merupakan besaran presentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD-AKPER.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 46 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 46 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 46 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 48

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-SKPD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 49

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3), oleh PPKD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 50

RBA yang dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud Pasal 49 disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 51

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 AKPER untuk diajukan kepada PPKD.

BAB X PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu DPA BLUD-AKPER

Pasal 52

- (1) DPA BLUD-AKER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA BLUD-AKPER sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

- (3) Pengesahan DPA BLUD-AKPER berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD-AKPER dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA BLUD-AKPER tahun sebelumnya.

Pasal 53

- (1) DPA BLUD-AKPER yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang/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-AKPER.

Pasal 54

- (1) DPA BLUD-AKPER menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan Direktur BLUD-AKPER.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Bupati dengan Direktur BLUD-AKPER yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan Direktur BLUD-AKPER untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan pendidikan di bidang keperawatan dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA BLUD- AKPER.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan pendidikan di bidang keperawatan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 55

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD-AKPER.

Pasal 56

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD-AKPER 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-AKPER pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD-AKPER dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD-AKPER.

Bagian Ketiga Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 57

- (1) BLUD-AKPER dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD-AKPER.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLUD-AKPER melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD-AKPER menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD-AKPER.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) BLUD-AKPER 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 60

- (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 tersendiri.

Pasal 61

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD-AKPER.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD-AKPER menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 62

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

Bagian Keempat Investasi

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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. defosito 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), adalah :
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan.
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.

Pasal 65

- (1) BLUD-AKPER 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 66

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

Pasal 67

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), merupakan pendapatan BLUD- AKPER.
- (2) Pendapatan BLUD- AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dengan Pasal 68 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan
 - 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-AKPER kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

- (4) Usaha lainya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD-AKPER dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD-AKPER.

Pasal 70

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 merupakan pendapatan BLUD- AKPER.
- (2) Pendapatan BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 71

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD-AKPER dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 72

- (1) BLUD-AKPER dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada Pasal 71 ayat (1), apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Feksibilitas 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 kerjasama denga pihak lain; dan
 - d. pendapatan lain-lain BLUD-AKPER yang sah.

Pasal 73

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Direktur BLUD-AKPER dan disetujui Bupati.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Direktur BLUD-AKPER 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-AKPER.

Pasal 74

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlakubagi BLUD-AKPER sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 75

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Direktur BLUD-AKPER yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD-AKPER.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tentang tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 76

Penunjukkan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3), dilakukan dengan prinsip ;

- a. obyektifitas, dalam hal penunjukkan 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 penunjukkan 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 dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 77

Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari jasa layanan pendidikan bidang keperawatan yang diberikan kepada masyarakat dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan swakelola;
- b. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung;
- c. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara penunjukan langsung;
- d. pengadaan dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan cara pemilihan langsung;
- e. pengadaan dengan nilai diatas Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan atau tender.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 78

- (1) Barang inventaris milik BLUD-AKPER 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-AKPER.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD-AKPER.

Pasal 79

- (1) BLUD-AKPER 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-AKPER 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD-AKPER dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD-AKPER.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD-AKPER harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 80

- (1) Tanah dan bangunan BLUD-AKPER disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD-AKPER, dapat dialihgunakan oleh Direktur BLUD-AKPER dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kedelapan Surplus dan defisit Anggaran

Pasal 81

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

Pasal 82

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

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 83

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

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 84

Penatausahaan keuangan BLUD-AKPER paling sedikit memuat :

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

Pasal 85

- (1) Penatausahaan BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD-AKPER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 86

- (1) Direktur BLUD-AKPER menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB XI PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 87

Pejabat pengelola keuangan terdiri dari:

- a. pejabat pengguna anggaran/pengguna barang;
- b. pejabat kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang;

- c. pejabat penatausahaan keuangan;
- d. bendahara penerimaan;
- e. bendahara pengeluaran;
- f. bendahara pengeluaran pembantu;
- g. pengurus barang;
- h. pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- i. pelaksana administrasi;
- j. pelaksana teknis kegiatan;
- k. pelaksana verifikasi; dan
- l. pelaksana akuntansi.

Bagian Kedua
Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 88

- (1) Pengguna Anggaran merupakan pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
- (3) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menyusun DPA dan RBA SKPD;
 - b. menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
 - c. mengesahkan laporan pertanggungjawaban;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - l. melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Bupati;
 - m. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas secara formal dan material kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - n. melimpahkan kewenangannya kepada kepala unit kerja selaku kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - o. mengusulkan kuasa pengguna anggaran/pengguna barang, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu pengurus barang kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - p. menetapkan pembantu bendahara pengeluaran PPK SKPD;
 - q. menetapkan PPTK, pelaksana, administrasi, pelaksana teknis dan pengawas lapangan;
 - r. menandatangani anggaran kas belanja;
 - s. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan dan pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas disertai dengan register penutupan kas;
 - t. menetapkan rencana umum pengadaan;
 - u. mengumumkan secara luas rencana umum pengadaan paling kurang di website daerah;

- v. menetapkan pejabat pembuat komitmen, pejabat pengadaan, dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan; dan
- w. mengawasi pelaksanaan anggaran dan menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 89

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/ pengguna barang.

Bagian Keempat
Pejabat Penatausahaan Keuangan

Pasal 90

- (1) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) merupakan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada BLUD-AKPER.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan SPP yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran yang diajukan oleh PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran mengenai kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - d. melaksanakan akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menghimpun dan menyusun RBA dan DPA;
 - f. menghimpun dan menyusun laporan perkembangan kegiatan dan keuangan di lingkungan satuan kerja untuk ditandatangani oleh pimpinan BLUD-AKPER;
 - g. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan BLUD; dan
 - h. setiap bulan menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA BLUD), neraca saldo dan realisasi belanja.
- (3) PPK dibantu oleh pelaksana verifikasi, penerbit SPM, pelaksana akuntansi.
- (4) PPK tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Negara/Daerah, bendahara dan/atau PPTK.

Bagian Kelima
Bendahara Penerimaan

Pasal 91

- (1) Bendahara penerimaan merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan BLUD-AKPER dalam rangka pelaksanaan RBA pada BLUD-AKPER.
- (2) Tugas pokok bendahara penerimaan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penerimaan pendapatan;
 - b. melakukan pencatatan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran mengenai uang hasil penerimaan pendapatan yang diurusnya pada saat penerimaan maupun penyetoran;
 - c. menyetorkan seluruh uang hasil penerimaan pendapatannya ke kas daerah/kas BLUD selama 24 (dua puluh empat) jam;
 - d. mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan penyetoran pendapatan;
 - e. membuat laporan seluruh penerimaan/penyetoran pendapatan yang dikelolanya kepada pengguna anggaran dan kepada Bupati;
 - f. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban yang dibuatnya;
 - g. mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan yang diurusnya baik secara formal maupun material; dan
 - h. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Bagian Keenam
Bendahara Pengeluaran

Pasal 92

- (1) Bendahara pengeluaran merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang BLUD-AKPER dalam rangka pelaksanaan RBA pada BLUD-AKPER.
- (2) Bendahara pengeluaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada pengguna anggaran berdasarkan DPA atau RBA, sesuai dengan anggaran kas belanja beserta lampirannya.
 - b. melakukan pengujian dan pembayaran atas pengajuan pembayaran kepada yang berhak menerima setelah mendapat persetujuan dari pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. menolak pengajuan pembayaran yang tidak memenuhi syarat;
 - d. mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SPM atau SP2D yang diterima, dan mencatat seluruh pengeluaran berdasarkan tanda bukti pengeluaran yang sah secara tertib dan teratur dalam buku kas umum serta mencatat bukti-bukti tersebut ke dalam buku-buku pembantu dan buku register lainnya;
 - e. mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya secara tertib dan teratur;
 - f. membuat laporan mengenai uang yang diurusnya serta membuat pertanggungjawaban mengenai uang yang ada dalam pengurusannya kepada pengguna anggaran melalui PPK SKPD dan kepada BUD.

- g. menyampaikan pertanggungjawaban setiap bulannya paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
 - h. mempertanggungjawabkan atas seluruh pengeluaran yang diurusnya baik secara formal maupun material kepada pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara pengeluaran wajib mempunyai NPWP dan rekening giro pada bank yang ditunjuk atas nama bendahara pengeluaran dengan specimen check giro ditandatangani oleh bendahara pengeluaran dan pengguna anggaran.

Bagian Ketujuh
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 93

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang BLUD-AKPER dalam rangka pelaksanaan RBA pada BLUD-AKPER.
- (2) Bendahara pengeluaran pembantu bertugas:
- a. melakukan pengujian dan pembayaran setelah mendapat persetujuan dari kuasa pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menolak pengajuan pembayaran yang tidak memenuhi persyaratan; dan
 - c. mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya secara tertib dan teratur.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang

Pasal 94

- (1) Pengurus barang merupakan pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang.
- (2) Pengurus barang memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna atau pada SKPD yang bersangkutan;
 - b. mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna atau kuasa pengguna serta yang ada pada SKPD;
 - c. menerima barang dari pengguna barang;
 - d. menyimpan barang dengan baik dan rapi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. mencatat dan menyalurkan barang yang dikelolanya; dan
 - f. membuat laporan aset kepada pengguna barang dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kesembilan
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 95

- (1) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) merupakan pejabat pada unit kerja satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) PPTK mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. menyusun RKA, RBA dan DPA;

- b. membuat jadwal kegiatan;
- c. menyusun anggaran kas kegiatan;
- d. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
- e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan hasil kegiatan barang/jasa kepada pengguna anggaran;
- g. menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi anggaran kepada pengguna anggaran; dan
- i. mempertanggungjawabkan secara formal maupun material kepada pengguna anggaran atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam pengurusannya.

Bagian Kesepuluh
Pelaksana Administrasi

Pasal 96

- (1) Pelaksana Administrasi merupakan pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala SKPD untuk melaksanakan tugas administrasi kegiatan.
- (2) Pelaksana administrasi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. membantu PPTK untuk melaksanakan tugas administrasi kegiatan;
 - b. membantu bendahara pengeluaran pembantu untuk melaksanakan tugas administrasi keuangan.
 - c. membantu PPTK menyiapkan laporan perkembangan fisik dan keuangan kegiatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh PPTK.

Bagian Kesebelas
Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 97

- (1) Pelaksana teknis kegiatan merupakan pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala SKPD untuk melaksanakan tugas teknis kegiatan.
- (2) Pelaksana teknis kegiatan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. membantu PPTK dalam melaksanakan kegiatan teknis berupa kegiatan perencanaan maupun pengawasan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jenis dan sifat kegiatan; dan
 - b. melaksanakan tugas teknis yang diberikan oleh PPTK sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pelaksana teknis kegiatan dapat ditunjuk lebih dari 1 (satu) orang sesuai dengan kebutuhannya.

Bagian Kedua Belas
Pelaksana Verifikasi

Pasal 98

- (1) Pelaksana Verifikasi merupakan pejabat yang ditunjuk untuk meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti yang dilampirkan.

- (2) Pelaksana Verifikasi bertugas:
- a. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per rincian objek;
 - b. menyiapkan pengesahan yang telah ditandatangani oleh bendahara pengeluaran untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
 - c. mencatat penerbitan pengesahan dalam register pengesahan; dan
 - d. melaporkan hasil kegiatannya kepada Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum.

Bagian Ketiga Belas
Pelaksana Akuntansi

Pasal 99

- (1) Pelaksana akuntansi merupakan pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan akuntansi BLUD-AKPER.
- (2) Pelaksana akuntansi mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan akuntansi yang meliputi semua transaksi yang terjadi pada BLUD-AKPER;
 - b. menyiapkan dan membuat laporan realisasi anggaran (LRA), neraca saldo dan realisasi belanja modal bulanan, semesteran serta akhir tahun anggaran kepada pengguna anggaran dan ke SKPD yang menangani pengelolaan keuangan;
 - c. melakukan rekonsiliasi secara berkala di lingkup BLUD-AKPER dan SKPKD; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok di bidangnya.

BAB XII
KAS UMUM BLUD DAN REKENING KORAN

Bagian Kesatu
Kas Umum BLUD

Pasal 100

- (1) Kas umum BLUD-AKPER adalah tempat penyimpanan uang BLUD untuk menampung seluruh penerimaan pendafatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
- (2) Rekening kas umum BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD-AKPER pada Bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD-AKPER.

Bagian Kedua
Rekening Koran

Pasal 101

Rekening koran BLUD-Akper adalah catatan mengenai transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran belanja yang telah dilakukan dan diterbitkan oleh Bank.

BAB XIII
PROSES PENCAIRAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
Surat Permintaan Pembayaran

Pasal 102

- (1) Surat permintaan pembayaran (SPP) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Sub Bagian Administrasi Umum.
- (3) SPP ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Bendahara Pengeluaran.

Bagian Kedua
Surat Perintah Membayar

Pasal 103

- (1) Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pimpinan BLUD-AKPER sebagai dasar pencairan dana.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Direktur sebagai Pengguna Anggaran.
- (3) Pejabat yang menandatangani SPM adalah Direktur setelah dibubuhi paraf PPK dan Pembantu Direktur /penanggung jawab kegiatan.

Bagian Ketiga
Proses Pencairan

Pasal 104

- (1) Proses pencairan dana menggunakan SPM dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran setelah mendapat persetujuan Pimpinan BLUD/Direktur.
- (2) Dana yang telah dicairkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan ke Bendahara Pengeluaran Pembantu dan selanjutnya didistribusikan ke PPTK masing-masing kegiatan sesuai dengan kebutuhannya.

BAB XIV
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 105

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

Pasal 106

- (1) BLUD-AKPER menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (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) BLUD-AKPER mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD-AKPER yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 107

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), pemimpin BLUD-AKPER menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD-AKPER 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 108

- (1) Laporan keuangan BLUD-AKPER 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 -AKPER selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktifitas operasional, investasi dan aktifitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama satu 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 berisi informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD-AKPER.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) Setiap triwulan BLUD-AKPER menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat lima belas hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semester dan tahunan BLUD-AKPER 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 kedalam laporan keuangan pemerintah daerah paling lambat dua bulan setelah periode pelaporan berakhir.

- (3) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk kepentingan konsolidasi dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 110

- (1) Pembinaan teknis BLUD-AKPER dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD-AKPER dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (3) Pengawasan operasional BLUD-AKPER dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal.
- (4) Pembinaan dan pengawasan BLUD-AKPER, juga dilakukan oleh Dewan Pengawas.

BAB XVI EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 111

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD-AKPER 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-AKPER sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA.

Pasal 112

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD-AKPER dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*);
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 113

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 114

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 15 Januari 2014

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 15 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2014 NOMOR 11

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ROHAYAH A., S.H.
Pembina Tingkat 1
NIP. 19611221 198803 2 002