



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH NOMOR 35 TAHUN 2015

TENTANG

**PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN
PENETAPAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA
UNTUK MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 4 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dan Pasal 7 ayat (3) Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit perlu menetapkan Peraturan Bupati Mempawah tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Mempawah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN PENETAPAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA UNTUK MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mempawah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah;
4. Bupati adalah Bupati Mempawah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah;
6. 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 Mempawah 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;

7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK – BLUD selanjutnya disingkat BLUD - SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah yang menerapkan PPK-BLUD;
9. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah yang menerapkan PPK- BLUD;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum;
12. 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;
13. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.

BAB II PERSYARATAN ADMINISTRATIF

Pasal 2

SKPD atau Unit Kerja yang telah memenuhi persyaratan substantif dan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD setelah memenuhi persyaratan administratif.

Pasal 3

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 4

- (1) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, untuk BLUD –SKPD atau BLUD - Unit Kerja dibuat oleh Kepala SKPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah;
- (2) Format surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang memuat antara lain :
 - a. Struktur organisasi
 - b. Prosedur kerja
 - c. Pengelompokan fungsi yang logis
 - d. Pengelolaan sumber daya manusia
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip, antara lain :
 - a. Transparansi
 - b. Akuntabilitas
 - c. Responsibilitas
 - d. Independensi

Pasal 6

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi;
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 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 7

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 8

- (1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan;
- (3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik;
- (4) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
- (5) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja;
- (6) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun;
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program;
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 9

- (1) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh SKPD atau Unit Kerja;
- (2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 10

- (1) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan :
1. Fokus pada jenis pelayanan
 2. Terukur
 3. Dapat dicapai
 4. Relevan dan dapat diandalkan, dan
 5. 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.

Pasal 11

- (1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri dari :
 - a. Laporan realisasi anggaran
 - b. Neraca
 - 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 3 huruf e, terdiri dari :
 - a. prognosa/proyeksi laporan keuangan
 - 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 12

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 atau BLUD Unit Kerja, Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh Kepala SKPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah;
- (4) Format Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen dimaksud pada ayat (2), sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGUSULAN

Pasal 13

- (1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- (2) Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD guna diteruskan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tembusannya disampaikan kepada PPKD;
- (4) Format surat permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB IV TIM PENILAI

Pasal 14

- (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;
 - e. Kepala SKPD dan Pejabat yang mempunyai tugas dan fungsi terkait dengan PPK-BLUD; dan
 - f. Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD;
- (2) 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.

BAB V PENETAPAN

Pasal 16

- (1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2);
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 17

Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima Bupati secara lengkap dan benar.

Pasal 18

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 19

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan substantif, teknis dan administratif, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

Pasal 20

- (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 21

- (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 22

- (1) Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, maka status BLUD bertahap dibatalkan;
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan, maka status BLUD bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD secara penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mempawah.


Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 22-10-2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH


MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2015 NOMOR 35

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 22-10-2015

BUPATI MEMPAWAH,


RIA NORSAN

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 35 TAHUN 2015

TANGGAL : 22-10-2015

TENTANG : PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN PENETAPAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA UNTUK MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN¹

.....²

**PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :³
Jabatan :⁴
Bertindak untuk dan atas nama :⁵
Alamat :⁶
Telepon/Fax. :⁷
e-mail :⁸

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa⁹ 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
5. Melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

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

....., 20..⁹
Kepala SKPD/Unit Kerja yang akan
Menerapkan PPK-BLUD

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

.....
(tanda tangan)
NIP.
(nama lengkap)

.....
(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

Keterangan :

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

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 22-10-2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2015, NOMOR 35

BUPATI MEMPAWAH,

RIA NORSAN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 35 TAHUN 2015

TANGGAL : 22-10-2015

TENTANG : PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN PENETAPAN SATUAN KERJA PERANGKAKAT DAERAH / UNIT KERJA UNTUK MENRAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA¹

.....²
PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :³
- Jabatan :⁴
- Bertindak untuk dan atas nama :⁵
- Alamat :⁶
- Telepon/Fax. :⁷
- e-mail :⁸

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 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor..... Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah,.....*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..⁹
Kepala SKPD/Unit Kerja yang akan Menerapkan PPK-BLUD

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

.....
(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

.....
(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

Keterangan :


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

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 22-10-2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2015 NOMOR 35

BUPATI MEMPAWAH,


.....
RIA NORSAN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 35 TAHUN 2015

TANGGAL : 22-10-2015

TENTANG : PERSAYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN PENETAPAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA UNTUK MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEP
MENERAPKAN I KEPALA DAERAH UNTUK
BLUD

PEMERINTAH PROVINSI/KAB
TEN/KOTA¹

Kepa
Yth. G
nur/Bupati/Walikota³

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan untuk di
menerapkan PPK-BLUD

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 19, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2007 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 Menteri Dalam Negeri 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;⁴
5. Standar Pelayanan Minimum;
6. Laporan audit/Surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.⁵

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

.....20....⁶

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD,

(tanda tangan)
NIP.....
(nama lengkap)

Pemohon,
Kepala SKPD/Unit Kerja
yang akan menerapkan PPK-BLUD,

(tanda tangan)
NIP.....
(nama lengkap)

Keterangan:

- 1 diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota
- 2 diisi nama SKPD /Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD
- 3 pilih salah satu.
- 4 pilih salah satu
- 5 diisi salah satu Laporan audit tahun terakhir atau kalau belum ada, Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen,
- 6 diisi, tempat, tanggal, bulan dan tahun surat permohonan dibuat.

Ditandatangani di Mempawah
pada tanggal 22-10-2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2015 NOMOR 35

BUPATI MEMPAWAH,

RIA NORSAN