

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 34 TAHUN 2011****TENTANG****PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN
KABUPATEN CIANJUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur telah ditetapkan sebagai unit pelaksana daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah secara penuh;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dalam melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah secara penuh, diperlukan Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah bagi Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 34) 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 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 beberap 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
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 Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.0301/I/II/4/01548/2011 tentang Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Pendidikan Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Cianjur Provinsi Jawa Barat;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
21. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 02 Tahun 1999 tentang Pembentukan Akademi Keperawatan Kabupaten Daerah Tingkat II Cianjur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN CIANJUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah otonom sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPKAD adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cianjur.
8. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Cianjur.
9. Bagian Sosial Kesehatan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Bagian SKKT Setda adalah Bagian Sosial Kesehatan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur yang selanjutnya disebut Akper adalah Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
11. Pimpinan Akper adalah Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur.
12. Gaji Pimpinan Akper adalah gaji pokok yang diterima Pimpinan Akper sebagai Pegawai Negeri Sipil.
13. Senat Akademi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur.
14. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur.

15. Manajemen Akper adalah unsur-unsur di bidang administrasi umum, bidang akademik dan bidang kemahasiswaan pada Akademi Keperawatan Kabupaten Cianjur.
16. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut 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, sepanjang pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
17. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
18. Pejabat Pengelola Akper adalah pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis pada Akper yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk jasa dan tagihan Akper yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Akper.
22. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan Akper dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
23. Basis Aktual 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.
24. Rekening Kas Akper adalah rekening tempat penyimpanan uang Akper yang dibuka oleh direktur pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran Akper.
25. Laporan Keuangan Konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai suatu entitas pelaporan.
26. Rencana Bisnis dan Anggaran Akper yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran Akper.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Akper yang selanjutnya disebut DPA- Akper 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 Akper.

28. Rencana Strategis Bisnis Akper yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis Akper adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program, strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional Akper.
29. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh Akper kepada masyarakat.
30. Praktek Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
31. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Akper yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*sosial responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
32. Dewan Pengawas Akper yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Akper.
33. Nilai Omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh Akper yang berasal dari barang dan/atau hasil usaha lainnya.
34. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca Akper pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
35. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh Akper termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
36. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Asas
Pasal 2

- (1) Akper beroperasi sebagai unit pelaksana daerah yang mempunyai fungsi pemberian layanan umum bidang pendidikan kesehatan tingkat diploma secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati.
- (2) Akper merupakan unit pelaksana 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 Akper terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) Pejabat Pengelola Akper bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Bupati.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, 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 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, 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 meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Prinsip Pengelolaan

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, didasarkan pada organisasi dan tata kerja Akper yang menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antara 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 pendukungnya yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas 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.
- (5) Struktur organisasi tata kelola Akper setelah BLUD ditetapkan oleh Bupati atas usul Pimpinan Akper dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

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 Akper agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 yang berlaku dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola Pasal 7

Pejabat Pengelola Akper terdiri atas:

- a. Pimpinan;
- b. Pejabat keuangan; dan
- c. Pejabat teknis.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 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 Akper untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 9

- (1) Pejabat Pengelola Akper diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

- (2) Pemimpin Akper bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis Akper bertanggung jawab kepada Pemimpin Akper.

Pasal 10

- (1) Pemimpin Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Akper;
 - b. menyusun rencana strategis bisnis Akper;
 - c. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Akper selain pejabat yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional serta keuangan Akper kepada Bupati.
- (2) Pemimpin Akper dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan Akper.

Pasal 11

- (1) Pejabat Keuangan Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-Akper;
 - 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 Akper dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan Akper.

Pasal 12

- (1) Pejabat Teknis Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggung jawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat Teknis Akper dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidangnya 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 13

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

Pasal 14

- (1) Pemimpin Akper merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (2) Dalam hal Pemimpin Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari non PNS, maka pejabat pengguna anggaran/barang harus berasal dari PNS.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai Akper yang berasal dari non PNS diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV DEWAN PENGAWAS

Pasal 16

- (1) Untuk pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan Akper dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk apabila memiliki realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati atas usul Pemimpin Akper.

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Akper yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Akper sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban:

- a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola Akper;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan Akper dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Akper;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja Akper;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola Akper dalam melaksanakan pengelolaan Akper;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh Pejabat Pengelola Akper; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 18

- (1) Anggota Dewan Pengawas terdiri atas unsur-unsur:
 - a. pejabat di lingkungan Akper;
 - b. pejabat di lingkungan DPKAD;
 - c. pejabat di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - d. pejabat di lingkungan Bagian SKKT Setda; dan
 - e. tenaga ahli sesuai dengan kegiatan pendidikan tinggi kesehatan.
- (2) Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola Akper.
- (3) Kriteria dan persyaratan untuk dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas adalah:
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Akper, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 19

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Akper; atau

- d. dipidana perkara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas Akper.

Pasal 20

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, Bupati mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan Anggota Dewan Pengawas.

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran Akper dan dimuat dalam RBA.

BAB V SENAT AKADEMI Pasal 22

- (1) Dalam menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada Akper dibentuk Senat Akademi.
- (2) Senat Akademi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Pembantu Direktur;
 - c. Wakil dari Kelompok Dosen; dan
 - d. Unsur Pemerintah Daerah.
- (3) Penetapan susunan Senat Akademi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pemimpin Akper.

Pasal 23

Senat Akademi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas pokok:

- a. merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Akper;
- b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
- c. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Akper;
- d. memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja Akper yang diajukan oleh Pimpinan Akper;
- e. menilai pertanggungjawaban Pimpinan Akper atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan;
- f. merumuskan norma dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di lingkungan Akper;
- g. memberikan pertimbangan kepada penyelenggara akademi berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur dan dosen yang dicalonkan; dan
- h. menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

BAB VI
SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 24

- (1) Pengawasan internal Akper dilakukan oleh SPI.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan langsung di bawah Pemimpin Akper.
- (3) Perangkat SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil maksimal 5 (lima) orang.

Pasal 25

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dibentuk dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (2) Susunan perangkat SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin Akper.

Pasal 26

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

Pasal 27

Pembinaan dan pengawasan terhadap Akper yang memiliki nilai omzet tahunan dan nilai aset menurut neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), selain dilakukan oleh perangkat SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, juga dilakukan oleh Dewan Pengawas.

BAB VII
REMUNERASI

Pasal 28

- (1) Pejabat Pengelola Akper, perangkat SPI, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai 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 atau prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi bagi Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan perangkat SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Pemimpin Akper melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

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

Pasal 30

Besarnya honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua paling banyak sebesar 40 % (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin Akper;
- b. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari gaji Pemimpin Akper; dan
- c. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36 % (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin Akper.

Pasal 31

Besarnya honorarium perangkat SPI ditetapkan sebagai berikut:

- a. honorarium Ketua SPI paling banyak sebesar 20 % (dua puluh persen) dari gaji Pemimpin Akper;
- b. honorarium Sekretaris SPI paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari gaji Pemimpin Akper; dan
- c. honorarium Anggota SPI paling banyak sebesar 10 % (sepuluh persen) dari gaji Pemimpin Akper.

Pasal 32

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola Akper dan Pegawai Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawat daruratan (*emergency index*)
 - e. jabatan yang disandang (*position index*)
 - f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).

- (2) Bagi Pejabat Pengelola Akper dan Pegawai Akper yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).

Pasal 33

- (1) Pejabat Pengelola Akper, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas serta perangkat SPI yang diberhentikan sementara dari jabatannya, hanya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola Akper berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), hanya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di Akper sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan keputusan pangkat terakhir.

BAB VIII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 34

- (1) Pelayanan Akper hakikatnya adalah pelaksanaan fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni:
- a. pelayanan pendidikan tinggi keperawatan;
 - b. pelayanan penelitian terapan; dan
 - c. pelayanan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Jenis jasa layanan yang dapat diberikan oleh Akper sebagai penjelasan dari ayat (1) meliputi:
- a. seleksi penerimaan mahasiswa baru (Sipenmaru);
 - b. penerimaan dana penyelenggaraan pendidikan (DPP);
 - c. penerimaan dana sumbangan pengembangan pendidikan (DSPP);
 - d. registrasi akademik dan kartu tanda mahasiswa (KTM);
 - e. pengenalan program studi mahasiswa (PPSM) baru dan transfer;
 - f. ucap janji mahasiswa;
 - g. proses pembelajaran di kelas, laboratorium dan lahan praktek;
 - h. bimbingan praktik kerja lapangan (PBL);
 - i. bimbingan praktik kerja nyata (PKN);
 - j. bimbingan studi kasus/karya tulis ilmiah;
 - k. bimbingan akademik dan konseling, minat dan bakat, serta pembinaan *soft skill* ;
 - l. penggunaan laboratorium;
 - m. penggunaan perpustakaan;
 - n. penggunaan internet;
 - o. penyediaan beasiswa;
 - p. penyediaan asrama mahasiswa;
 - q. ujian semesteran dan ujian akhir program;
 - r. penilaian pencapaian kompetensi;
 - s. ujian karya tulis ilmiah;
 - t. jaminan pemeliharaan kesehatan (asuransi mahasiswa);
 - u. penerbitan dan legalisasi ijazah dan transkrip nilai;
 - v. wisuda;

- w. penerbitan surat tanda registrasi (STR) perawat;
 - x. monitoring dan evaluasi pendayagunaan lulusan;
 - y. pelaksanaan penelitian terapan;
 - z. pengabdian kepada masyarakat;
 - aa. penyediaan instruktur pelatihan kader kesehatan, usaha kesehatan sekolah, dan pendidikan anak usia dini (Paud) dan/atau kegawatdaruratan; dan
 - bb. layanan lainnya sesuai kebutuhan Akper hasil kerjasama dengan pihak lain.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan standar pelayanan minimal yang meliputi:
- a. standar organisasi;
 - b. standar sumber daya manusia;
 - c. standar keuangan; dan
 - d. standar sarana prasarana.

Pasal 35

- (1) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 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 Akper.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.
- (7) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati atas usul Pemimpin Akper.

BAB IX

TARIF LAYANAN

Pasal 36

- (1) 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 jasa layanan Akper dalam Pasal 34 ayat (2).

Pasal 37

- (1) Tarif layanan Akper diusulkan oleh Pimpinan Akper kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati 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) Untuk penetapan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dapat membentuk tim, yang keanggotaannya terdiri dari senat akademi.

Pasal 38

- (1) Langkah-langkah penyusunan tarif layanan sebagaimana dalam Pasal 36, sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. penentuan jenis jasa layanan;
 - b. perhitungan *unit cost* meliputi biaya langsung dan tidak langsung, biaya tetap dan tidak tetap;
 - c. survei kompetitor dan kemampuan masyarakat sebagai survei pasar;
 - d. penentuan tarif meliputi *cost minus*, *cost plus*, dan *recovery cost*.
 - e. pembahasan penyajian tarif; dan
 - f. pengusulan penetapan tarif.
- (2) Penyusunan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dibahas dan dikaji oleh Tim.
- (3) Hasil kajian Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan bahan usulan penetapan tarif oleh Pimpinan Akper.

Pasal 39

- (1) Penetapan tarif layanan Akper dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan, baik secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (2) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

PENDAPATAN DAN BIAYA

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 40

- Pendapatan Akper dapat bersumber atas:
- a. jasa layanan;

- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); dan
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 41

- (1) Pendapatan Akper yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan Akper yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi Akper.
- (4) Pendapatan Akper yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan Akper yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf e, dapat berupa pendapatan dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) Akper dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangannya diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan Akper yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 Akper; dan
 - g. hasil investasi.

Pasal 42

- (1) Seluruh pendapatan Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran Akper sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlukan sesuai peruntukannya.

- (3) Seluruh pendapatan Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas Akper dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan Akper.
- (4) Seluruh pendapatan Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada DPKAD setiap triwulan.

Bagian Kedua

Biaya

Pasal 43

- (1) Biaya Akper terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Akper dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban Akper dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya 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 44

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), terdiri atas:
 - 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 atas:
 - 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 45

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3), terdiri atas:

- 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 46

- (1) Seluruh pengeluaran biaya Akper yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada DPKAD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya Akper yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar pengesahan yang dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk format surat pernyataan tanggung jawab dan laporan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 47

- (1) Pengeluaran biaya Akper diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya Akper yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas perubahan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Akper dapat melakukan perubahan RBA/DPA setiap triwulan dengan persetujuan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (5) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan dilakukan perhitungan kumulatif pada anggaran perubahan tahun berjalan.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Akper mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada DPKAD melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 48

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Akper.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-Akper oleh DPKAD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
Bagian Kesatu
Perencanaan
Pasal 49

- (1) Akper berkewajiban menyusun Renstra Bisnis Akper.
- (2) Renstra bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran, pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diamban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 50

Renstra Bisnis Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kerja.

Bagian Kedua
Penganggaran
Pasal 51

- (1) Akper menyusun RBA tahunan dengan berpedoman kepada Renstra Bisnis 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 dan APBN, serta sumber-sumber pendapatan Akper lainnya.

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 54

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan keuangan tahun berjalan;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 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 53 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 53 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional Akper.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 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 53 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-APBD.

Pasal 55

- (1) RBA Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-OPD.

Pasal 56

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), disampaikan kepada DPAKD.
- (2) RKA beserta RBA Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada DPKAD.

Pasal 57

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) atau RKA RBA Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), oleh DPKAD disampaikan kepada Tim Anggaran Pendapatan Daerah untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 58

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, disampaikan kepada DPKAD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 59

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, direktur melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-Akper untuk diajukan kepada DPKAD.

BAB XII PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

DPA

Pasal 60

- (1) DPA-Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) DPKAD mengesahkan DPA-Akper sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-Akper berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal DPA-Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh DPKAD, Akper dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-Akper tahun sebelumnya.

Pasal 61

- (1) DPA-Akper yang telah disahkan oleh DPKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai 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-Akper.

Pasal 62

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

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

**Bagian Kedua
Pengelola Kas
Pasal 63**

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening Akper.

Pasal 64

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

**Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang
Pasal 65**

- (1) Akper dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Akper.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Akper melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Akper menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang 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 66

- (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 oleh Bupati, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

- (1) 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 untuk 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 68

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

Pasal 69

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), menjadi tanggung jawab Akper.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang Akper menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 70

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

Bagian Keempat

Investasi

Pasal 71

- (1) Akper dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan Akper.

- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 72

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
- a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.

Pasal 73

- (1) 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. kepemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 74

Dalam hal Akper mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Pasal 75

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), merupakan pendapatan Akper.
- (2) Pendapatan Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama Pasal 76

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

Pasal 77

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa; atau
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Akper.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara Akper 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 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 lainnya yang menunjang tugas dan fungsi Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi Akper dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban Akper.

Pasal 78

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 merupakan pendapatan Akper.
- (2) Pendapatan Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam **Pengadaan Barang dan/atau Jasa** **Pasal 79**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada Akper yang dananya bersumber selain dari pendapatan Akper dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek yang sehat.

Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Dalam penetapan penyedia barang dan/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), panitia pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
 - a. Pemimpin Akper untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp 500,000,000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 - b. pejabat lain yang ditunjuk oleh Pemimpin Akper untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Pemimpin 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 menyelesaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan Akper.

Pasal 82

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberian hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi Akper sepanjang disetujui pemberi hibah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari jasa layanan Akper dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan swakelola;
 - b. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pembelian langsung;
 - c. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan cara penunjukan langsung;
 - d. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta) dilakukan dengan cara pemilihan langsung;
 - e. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan/tender.

Pasal 83

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pejabat pengadaan yang ditunjuk oleh Pemimpin Akper yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan Akper.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pejabat yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 84

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

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

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) 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 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan Akper dan dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan 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 Akper harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 87

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

**Bagian Kedelapan
Surplus dan Defisit Anggaran
Pasal 88**

- (1) Surplus anggaran Akper merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya Akper pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran Akper dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Bupati dengan mempertimbangkan posisi likuiditas Akper.

Pasal 89

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

**Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian
Pasal 90**

Kerugian pada Akper yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kesepuluh
Penatausahaan
Pasal 91**

Penatausahaan keuangan Akper paling sedikit memuat:

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

Pasal 92

- (1) Penatausahaan keuangan Akper sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan Akper sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggung-jawabkan.

Pasal 93

- (1) Pemimpin Akper menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan Akper.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada DPKAD.

BAB XIII
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian Kesatu
Akuntansi
Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Akper menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Akper dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Akper mengembangkan dan menerapkan sisten akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk Akper.
- (5) Standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada beberapa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) atas akun-akun yang tertuang dalam laporan keuangan pokok Akper.

Pasal 96

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), direktur menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan serta biaya.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggung Jawaban
Pasal 97

- (1) Laporan keuangan Akper terdiri atas:
 - 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 Akper selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu;
 - d. catatan atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran Akper.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 98

- (1) Setiap triwulan Akper menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada DPKAD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan 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 DPKAD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 99

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XIV PEMBINAAN Pasal 100

- (1) Pembinaan teknis Akper dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan Akper dilakukan oleh DPKAD.

BAB XV EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA Pasal 101

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja 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 Akper sebagaimana ditetapkan dalam Renstra dan RBA.

Pasal 102

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagai dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan 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 103

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 104

Akper secara efektif melaksanakan PPK-BLUD ini mulai Tahun Anggaran 2012.

Pasal 105

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2011
BUPATI CIANJUR,

cap/ttd

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2011
SEKRETARIS DAERAH,

Drs. BACHRUDDIN ALI
NIP. 19571231 198503 1 086

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2011 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

HERI SUPARJO, SKM, MH
NIP.196709101989011001