



**BUPATI KONAWE SELATAN  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN  
NOMOR : 103 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN  
PENETAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN  
MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KONAWE SELATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe Selatan tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Untuk Menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);

2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomr 5, Tambhan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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 Nomor 4400);
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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administrasi dalam rangka pengusulan dan penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 10 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2007 Nomor 10);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2022 Nomor 1);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2021 Nomor 3);

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN TENTANG PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN DAN PENETAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
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 Konawe Selatan 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 produktifitas.
7. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Konawe Selatan.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya di singkat 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.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan yang menerapkan PPK-BLUD.
10. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan BLUD selanjutnya disingkat BLUD Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan yang menerapkan BLUD.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala organisasi perangkat daerah pengelola keuangan

daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala OPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).

12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
13. 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.
14. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD Kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman bagi Pusat Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan untuk Menyusun Persyaratan Administratif Penerapan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. tersedianya acuan bagi Pusat Kesehatan Masyarakat untuk menyusun Persyaratan Administratif Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah.
  - b. tersedianya acuan bagi Pusat Kesehatan Masyarakat untuk menyusun Persyaratan Administratif Rencana Strategis (Renstra) Badan Layanan Umum Daerah.
  - c. tersedianya acuan bagi Pusat Kesehatan Masyarakat untuk menyusun Persyaratan Administratif Standar Minimal Pelayanan (SPM), Badan Layanan Umum Daerah.

## **BAB III**

### **PERSYARATAN ADMINISTRATIF**

#### Pasal 3

OPD atau Unit kerja yang telah memenuhi persyaratan substantif dan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dapat

diusulkan untuk menerapkan BLUD setelah memenuhi persyaratan administratif.

#### Pasal 4

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terpenuhi, apabila OPD atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi :

- a. Surat pernyataan Kesanggupan Untuk Meningkatkan Kinerja;
- b. Pola Tata Kelola;
- c. Rencana Strategis (Renstra);
- d. Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- e. Laporan Keuangan Pokok Atau Prognosa/Proyeksi Laporan Keuangan;
- f. Laporan Audit Terakhir Atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah;

#### Pasal 5

- (1) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, ditandatangani oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah dan Diketahui oleh Kepala OPD.
- (2) Format surat pernyataan kesanggupan dimaksud pada ayat (1), sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan tata kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menerapkan BLUD.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (3) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b memuat :
  - a. Kelembagaan;
  - b. Prosedur Kerja;
  - c. Pengelompokan fungsi;
  - d. Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
- (4) Pola Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:
  - a. Transparansi;
  - b. Akuntabilitas;
  - c. Responsibilitas;

d. Independensi;

Pasal 7

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (3) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (3) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antar fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian interen dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (3) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian organisasi secara efisien, efektif dan produktif.
- (5) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (6) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
- (7) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi didalam prinsip bisnis yang sehat sesuai perundang-undangan.
- (8) Independensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) 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 sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf c, merupakan rencana lima tahunan yang mencakup antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan lima tahunan



dari OPD 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.
- (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 4 huruf d, memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang harus dipenuhi oleh OPD 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.
- (3) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:
  - a. Fokus pada jenis pelayanan;
  - b. Terukur;

- c. Dapat dicapai;
- d. Relevan dan dapat diandalkan; dan
- e. Tepat waktu.
- f. Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- g. Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- h. Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- i. 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
- j. Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh

auditor eksternal, sebelum OPD atau Unit Kerja diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD.

- (2) Dalam hal audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, Kepala OPD atau Kepala Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara Independen.
- (3) Untuk BLUD-OPD atau BLUD Unit Kerja, Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh Kepala OPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Format Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen dimaksud pada ayat (2), sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV**

#### **PENGUSULAN**

##### **Pasal 12**

- (1) OPD yang akan menerapkan BLUD mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Unit Kerja yang akan menerapkan BLUD mengajukan permohonan kepada Kepala OPD 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 BLUD sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### **BAB V**

#### **TIM PENILAI**

##### **Pasal 13**

- (1) Bupati membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan status BLUD Pusat Kesehatan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua;

- b. PPKD sebagai sekretaris;
- c. Kepala OPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;
- d. Kepala OPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan
- e. Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.

#### Pasal 14

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan BLUD.
- (2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penerapan BLUD.

### **BAB VI PENETAPAN**

#### Pasal 15

- (1) Penerapan, BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

Penetapan persetujuan/penolakan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima Bupati secara lengkap dan benar.

#### Pasal 17

Penetapan persetujuan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dapat berupa pemberian status Diterima/Ditolak menjadi BLUD

#### Pasal 18

Berdasarkan hasil penilaian dokumen administratif, dalam hal nilai dari dokumen administratif kurang atau sama dengan 60, maka hasil penilaian DITOLAK untuk menerapkan BLUD dan apabila nilai dari dokumen administratif lebih dari 60, maka hasil penilaian DITERIMA UNTUK MENERAPKAN BLUD.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Sela

Ditetapkan di Andoolo  
pada tanggal 31 - 5 2022  
**BUPATI KONAWE SELATAN,**

  
**H. SURUNUDDIN DANGGA**

Diundangkan di Andoolo  
pada tanggal 31 - 5 2022

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KONAWE SELATAN**

  
**H. SJARIF SAJANG**

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 103

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN**

**NOMOR : 103 TAHUN 2022**

**TENTANG : PERSYARATAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA  
PENGUSULAN DAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE  
SELATAN.**

**A. FORMAT; SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....1

.....2

**PERNYATAAN  
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....3

Jabatan : .....4

Bertindak : .....5

Untuk dan atas

Nama :

Alamat : .....6

Telepon / Fax : .....7

Email : .....8

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa .....sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Menerapkans tandar pelayanan minimal
2. Menerapkan manfaat layanan minimal
3. Meningkatkan kinerja keuangan dan nonkeuangan ; dan
4. Menerapkan praktek bisnis yang sehat melalui pola pengelolaan Badan LayananUmum Daerah

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

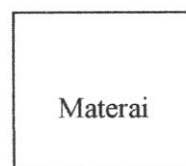
Konawe Selatan, .....20(10)

Mengetahui

.....11

(ttd)

Nama Lengkap  
NIP



.....12

(ttd)

Nama Lengkap  
NIP

B. FORMAT PERYANTAAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

PERYANTAAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak :  
Untuk dan di atas  
Nama :  
Alamat :  
Telepon / Fax :  
Email :

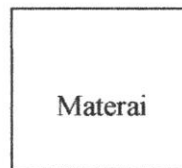
Dengan ini menyatakan dengan kesanggupan bahwa untuk memenuhi salah satu pernyataan administratif untuk menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagai mana diatur dalam peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor... Tahun... Tentang Badan Layann Umum Daerah, bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Demikian surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsure paksaan dari pihak manapun.

....., .....20

Mengetahui

(ttd)

Nama Lengkap  
NIP



(ttd)

Nama Lengkap  
NIP

C. FORMAT SURAT PERMOHONAN MENERAPKAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan untuk  
Menerapkan Badan  
Layanan Umum Daerah

Kepada  
Yth. Gubernur/Bupati/Wali Kota

Di

Berdasarkan ketentuan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor... Tahun ...  
tentan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ini kami  
mengajukan permohonan untuk dapat menerapkan Badan Layanan Umum Daerah  
(BLUD) pada.....

Untuk mendukung permohonan tersebut Bersama ini kami melampirkan  
dokumen persyaratan administratif sebagaimana tercantum dalam peraturan  
Menteri dalam Negeri dimaksud, yaitu :

- a. Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja
- b. Pola tat Kelola
- c. Rencana strategis
- d. Standar pelayanan minimal
- e. Laporan keuangan atau prognosis/ proyeksi keuangan; dan
- f. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa  
eksternal pemerintah daerah.

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perkenan dan persetujuannya  
diucapkan terimakasih.

....., .....20

Mengetahui

(ttd)  
Nama Lengkap  
NIP

(ttd)  
Nama Lengkap  
NIP



D. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

1. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN TAHUN ANGGARAN

NO	Uraian	Jumlah
1	2	3
	PENDAPATAN Jasa Layanan a. b. c Dst Hibah a. b. c Dst Hasil Kerja Sama a. b. c Dst AnggaranPendapatanbelanja Daerah a. b. c Dst Lain- lain Pendapatan Badan LayananUmum Daerah yang sah a. b. c Dst	
	Jumlah	

.....20..

Pemimpin Badan  
 Layanan Umum Daerah

(ttd)

(Nama Lengkap)

NIP.

2. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BELANJA

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
ANGGARAN BELANJA TAHUN ANGGARAN

NO	Uraian	Sumber Dana		Jumlah
		Pendapatan Badan LayananUmumdaerah	APBD	
1	2	3		4
	BELANJA			
	BELANJA OPERASI			
	BelanjaPegawai			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	BelanjaBarang dan Jasa			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	Belanja Bunga			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	Belanja Lain-Lain			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	BELANJA MODAL			
	Belanjatanah			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	BelanjaPeralatan dan Mesin			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	Belanja Gedung dan Bangunan			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	Belanja Jalan, Irigasi dan jaringan			
	a.			
	b.			
	c			
	Dst			
	BelanjaAsetTetapLainnya			
	a.			

	b. c Dst BelanjaAsetlainnya a. b. c Dst			
	<b>Jumlah</b>			

.....,.....20..

Pemimpin Badan Layanan Umum  
Daerah

(ttd)

(Nama Lengkap)  
NIP.

3. FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PEMBIAYAAN  
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
ANGGARAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah
1	2	3
	PEMBIAYAAN PENERIMA PEMBIAYAAN Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SIMPA) ..... Divestasi ..... Penerima utang / pinjaman ..... Dst	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi ..... Pembayaran Pokok utang/ Pinjaman ..... Dst	
	Jumlah	

.....20..

Pemimpin Badan Layanan Umum  
Daerah

(tt)

(Nama Lengkap)  
NIP.

4. RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RINGKASAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1	2	3
	PENDAPATAN Jasa Layanan Hibah Hasil Kerjasama APBD Lain-lain pendapatan BLUD yang sah	
	Jumlah	
	BELANJA  BELANJA OPERASI Belanja Pegawai Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bunga Belanja Lain-lain  BELANJA MODAL Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Belanja Aset Tetap dan lainnya Belanja Aset Lainnya	
	Jumlah	
	Surplus / (Defisit)	
	PEMBIAYAAN  PEMBIAYAAN DAERAH Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SILPA) Divestasi Penerimaan Utang/ Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN  Investasi Pembayaran Pokok Utang / Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)	

.....,.....20..

Pemimpin Badan Layanan Umum  
Daerah

(ttd)

(Nama Lengkap)  
NIP.

5. RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (PENDAPATAN , BELANJA DAN PEMBIAYAAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RINCIAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN  
PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN

No	Uraian	Jumlah (Rp) 20xx
1	2	3
	<p>PENDAPATAN</p> <p>Jasa Layanan</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>Hibah</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>Hasil kerjasama</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>APBD</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>Lain-Lain pendapatan BLUD yang sah</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>BELANJA</p> <p>BLAJA OPERASI</p> <p>BelanjaPegawai</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>BelanjaBarang Dan Jasa</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>Belanja Bunga</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>Belanja lain-lain</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p> <p>Dst</p> <p>BELANJA MODAL</p>	

	Belanja Tanah a. b. c. Dst Belanja Peralatan dan Mesin a. b. c. Dst Belanja Gedung dan Bangunan a. b. c. Dst Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan a. b. c. Dst Belanja Aset Tetap Lainnya a. b. c. Dst Belanja Aset Lainnya a. b. c. Dst	
	Jumlah Surplus / (Defisit)	
	PEMBIAYAAN  PENERIMAAN DAERAH Penggunaan sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun Anggaran Sebelumnya (SILPA) Divestasi Penerimaan Utang / Pinjaman	
	Jumlah	
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN  Investasi Pembayaran Pokok Utang/ Pinjaman	
	Jumlah	
	Pembiayaan Netto	
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)	

.....,.....20..

Pemimpin Badan Layanan  
Umum Daerah

(tt)  
(Nama Lengkap)  
NIP

E. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PENDAPATAN , BELANJA DAN PEMBIAYAAN

1. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PENDAPATAN

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA – SKPD	
Provinsi/ Kabupaten / Kota Tahunanggaran						
UrusanPemerintahan :x.xx						
Organisasi :x.xx.xx						
Rincian anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat daerah						
Kode Rekening		Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (RP)
			Volume	Satuan	Tarif / Harga	
1		2	3	4	5	6 = (3 x 5)
x						
x	X					
x	x	X				
x	x	x	X			
x	x	x	x	x		
x	x	x	x	x		
Jumlah						
.....20 Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah  (ttt)  (Nama Lengkap) NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan						
1						
2						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah daerah :						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		
1						
2						
Dst						



2. FORMAT RENCANA KERJA DAN ANGGARAN BELANJA

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						Formulir RKA – SKPD	
Provinsi/ Kabupaten / Kota							
Tahun anggaran							
Urusan Pemerintahan :x.xx							
Organisasi :x.xx.xx							
Program :x.xx.xx.xx							
Kegiatan :x.xx.xx.xx.xx							
Lokasi Kegiatan							
Jumlahtahunan n-1 Rp							
Jumlahtahunan n Rp							
Jumlahtahunan n+1 Rp							
Indikator & TolakUkur Kinerja Belanja Langsung							
Indikator		TolakUkur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Program							
Masukan							
Keluaran							
Hasil							
KelompokSasaranKegiatan :							
RincianAnggaran Belanja Langsung							
Program, kegiatan dan Jenis Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah							
Kode Rekening		Uraian			Jumlah (Rp)		
1		2			3		
X	x	x	x	Xx		BelanjaPegawai	
X	x	x	x	xx	Xx	BelanjaPegawai BLUD	
X	x	x	x	Xx		BelanjaBarang Dan Jasa	
X	x	x	x	xx	Xx	BelanjaBarang Dan Jasa BLUD	
X	x	x	x	xx		Belanja Modal	
X	x	x	x	xx	xx	Belanja Modal BLUD	
		Jumlah					
....., .....20						Kepala SatuanKerja Perangkat daerah	
						(ttt)	
						(Nama Lengkap)	
						NIP.	
Keterangan :							
TanggalPembahasan :							
Catatan Hasil Pembahasan							
1							
2							
Dst							
Tim Anggaran Pemerintah daerah :							
No	Nama		NIP		Jabatan		Tanda Tangan
1							
2							
Dst							

3. FORMAT RENCANA KERJA ANGGARAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA – SKPD	
Provinsi/ Kabupaten / Kota Tahun anggaran						
Urusan Pemerintahan :x.xx						
Organisasi :x.xx.xx						
Rincian Penerimaan Pembiayaan						
Kode Rekening			Uraian		Jumlah (Rp)	
1			2		3	
X	x	x	xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
					JumlahPenerimaan	
<p style="text-align: center;">....., .....20                  Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah                  (ttd)                  (Nama Lengkap)                  NIP.</p>						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan						
1						
2						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah :						
No	Nama		NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1						
2						
Dst						

4. FORMAT RENCANA KERJA ANGGARAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA – SKPD	
Provinsi/ Kabupaten / Kota Tahun anggaran						
Urusan Pemerintahan :x.xx						
Organisasi :x.xx.xx						
Rincian Pengeluaran Pembiayaan						
Kode Rekening			Uraian		Jumlah (Rp)	
1			2		3	
X	x	x	xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
X	X	X	Xx	Xx		
					Jumlah Penerimaan	
<p>....., .....20                  Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah                  (ttd)                  (Nama Lengkap)                  NIP.</p>						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan						
1						
2						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah :						
No	Nama		NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1						
2						
Dst						

F. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

1. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD					FORMULIR DPA SKPD
					X.XX	XX	00	00	4	
Provinsi/ Kabupaten / Kota Tahunanggaran										
Urusan Pemerintahan :x.xx										
Organisasi :x.xx.xx										
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah										
Kode Rekening					Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah	
						Volume	Satuan	Tarif / Harga		
1					2	3	4	5	6=3x5	
Xx					Pendapatan					
xx	Xx				PAD					
xx	xx	Xx			Lain-lain PAD yang sah					
xx	xx	xx	Xx		Pendapatan BLUD					
xx	xx	xx	xx	Xx	Pendapatan BLUD .....					
xx	xx	xx	xx	Xx						
xx	xx	xx	xx	Xx						
xx	xx	xx	xx	Xx						
									Jumlah	
Rencana Pendapatan PerTriwulan										
Triwulan I	Rp									.....20..
Triwulan II	Rp									Mengesahkan
Triwulan III	Rp									Pejabat Pengelola Keuangan daerah
Triwulan IV	Rp									(ttd)
Jumlah	Rp									(Nama Lengkap) NIP.

2. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA – SKPD
	X.XX	XX	XX	XX	5	X	
Provinsi/ Kabupaten / Kota Tahun anggaran							
Urusan Pemerintahan	:x.xx						
Organisasi	:x.xx.xx						
Program	:x.xx.xx.xx.xx						
Kegiatan	:x.xx.xx.xx.xx.xx						
Waktu Pelaksanaan	:						
Likasi Kegiatan	:						
Sumber dana	:						
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung							
Indikator	Tolak Ukur Kinerja				Target Kinerja		
Capaian Program							
Masukan							
Keluaran							
Hasil							
Kelompok Sasaran Kegiatan							
Rincian Anggaran Belanja Langsung Program, Kegiatan dan Jenis Belanja SKPD							
Kode Rekening			Uraian			Jumlah (Rp)	
1			2			3	
xx	xx	xx	xx	Xx	Belanja Pegawai		
xx	xx	xx	xx	Xx	Belanja Barang Dan Jasa		
xx	xx	xx	xx	Xx	Belanja Modal		
Jumlah							
Rencana Pendapatan PerTriwulan							
Triwulan I	Rp					.....20..	
Triwulan II	Rp					Mengesahkan	
Triwulan III	Rp					Pejabat Pengelola Keuangan daerah	
Triwulan IV	Rp					(ttd)	
Jumlah	Rp					(Nama Lengkap) NIP.	

3. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA – SKPD
	X.XX	XX	00	00	6	1	
Provinsi/ Kabupaten / Kota Tahun anggaran							
Urusan Pemerintahan :x.xx							
Organisasi :x.xx.xx							
Rincian Penerimaan Pembiayaan							
Kode Rekening		Uraian				Jumlah (Rp)	
1		2				3	
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
Jumlah Penerimaan							
Rencana Pendapatan Per Triwulan .....,.....20..							
Triwulan I Rp						Mengesahkan	
Triwulan II Rp						Pejabat Pengelola Keuangan daerah	
Triwulan III Rp						(ttd)	
Triwulan IV Rp						(Nama Lengkap)	
Jumlah Rp						NIP.	

4. FORMAT PELAKSANAAN ANGGARAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA – SKPD
	X.XX	XX	00	00	6	2	
Provinsi/ Kabupaten / Kota							
Tahun anggaran							
Urusan Pemerintahan :x.xx							
Organisasi :x.xx.xx							
Rincian Pengeluaran Pembiayaan							
Kode Rekening					Uraian		Jumlah (Rp)
1					2		3
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
xx	xx	xx	xx	Xx			
Jumlah Pengeluaran							
Rencana Pendapatan Per Triwulan .....20..							
Mengesahkan							
Pejabat Pengelola Keuangan daerah							
(ttd)							
(Nama Lengkap)							
NIP.							
Triwulan I	Rp						
Triwulan II	Rp						
Triwulan III	Rp						
Triwulan IV	Rp						
Jumlah	Rp						

G. FORMAT LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBAYARAN

PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA

LAPORAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN  
TAHUN ANGGARAN

NO	URAIAN	JUMLAH				Bertambah / (berkurang)	
		Anggarandalam DPA	Realisasi s/d Lalu	Realisasi Ini	Realisasi s/d ini	Rp	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	PENDAPATAN						
	Jasa Layanan Hibah Hasil Kerja Sama Pendapatan BLUD yang sah						
	Jumlah						
	BELANJA BELANJA OPERASI Belanja Pegawai						

NO	URAIAN	JUMLAH				Bertambah / (berkurang)	
		Anggarandalam DPA	Realisasi s/d Lalu	Realisasi Ini	Realisasi s/d ini	Rp	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	Belanja Barang dan Jasa						
	Belanja Bunga						
	Belanja Lain-Lain						
	BELANJA MODAL						
	Belanja tanah						
	Belanja Peralatan dan mesin						
	Belanja Gedung dan bangunan						
	Belanja jalan, irigasi dan jaringan						
	Belanja Lainnya						
	Belanja						



	asset lainnya						
	Jumlah						
	Surplus/ Defisit						

NO	URAIAN	JUMLAH				Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d Lalu	Realisasi Ini	Realisasi s/d ini	Rp	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3) x100
	PEMBIAYAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN Penghitungan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA) Divestasi Penerimaan Utang/ Pinjaman						
	Jumlah						
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN Investasi Pembayaran Pokok Utang/pinjaman						
	Jumlah						
	Pembiayaan Netto						

NO	URAIAN	JUMLAH				Bertambah / (berkurang)	
		Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d Lalu	Realisasi Ini	Realisasi s/d ini	Rp	%
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7=(3-5)	8=(6/3)x100
	Sisa lebih pembiayaan Anggaran tahun Berkenaan (SILPA)						

....., ...20

Mengetahui  
Kepala SKPD / PPKD,

Pemimpin  
Badan Layanan Umum Daerah,

(ttd)  
Nama Lengkap  
NIP

(ttd)  
Nama Lengkap  
NIP

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PEMERINTAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

NOMOR :

1. Nama Badan Layanan Umum Daerah
2. Kode Organisasi
3. Nomor/ tanggal DPA SKPD
4. Kegiatan

Yang bertanda tangan di bawah ini

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima serta pembiayaan, yang dananya bersumber dari jasa Layanan, Hibah, Hasil kerja sama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dan digunakan langsung pada bulan .....tahun Anggaran .... (Laporan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan terlampir).

Bukti-bukti pendapatan, belanja dan pembiayaan di atas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pengesahan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan

.....,.....20..

Pemimpin Badan Layanan Umum  
Daerah

(ttd)

(Nama Lengkap)  
NIP.

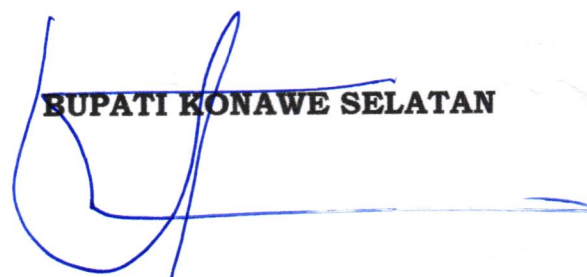
I. FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP3BP) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEMERINTAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA			
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH			
Tanggal :		Nomor :	
Kepala SKPD.....Memohon Kepada :			
Bendahara Umum Daerah selaku SKPD			
Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan, belanja dan pembiayaan sejumlah			
1. Saldo Awal	Rp		
2. Pendapatan	Rp		
3. Belanja	Rp		
4. Saldo Akhir	Rp		
Untuk Bulan		Tahun Anggaran	
Dasar Pengesahan	Urusan	Organisasi	Nama BLUD
Program kegiatan			
xx.....xx.....			
Pendapatan		Belanja	
Kode rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
Rp	Rp	Rp	Rp
Jumlah pendapatan	Rp	Jumlah Belanja	Rp
Penerimaan pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan	
Kode rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
Rp	Rp	Rp	Rp
Jumlah Penerimaan pembiayaan	Rp	Jumlah Pengeluaran pembiayaan	Rp

J. FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN (SP2BP) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <p>LOGO</p> <p>DAERAH</p> </div> <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA</p>	<p><b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BLUD</b></p> <p>Nama : BUD/ Kuasa BUD Tanggal : Nomor : Tahun Anggaran :</p>
<p>Nomor : Tanggal : Kode BLUD : Nama BLUD :</p>	<p>Telah disah kanpendapatan dan belanja sejumlah :</p> <p>Saldo Awal : Rp Pendapatan : Rp Belanja : Rp Saldo Akhir : Rp</p>
<p>Telah disahkan pembiayaan sejumlah</p> <p>Penerimaan Pembiayaan : Pengeluaran Pembiayaan :</p>	
<p>....., .....20 ..... (tanda Tangan)  (Nama Lengkap) NIP.</p>	

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	M
2. ASISTEN I	2
3. KADIS DINKES	1
4. KABAG HUKUM	R
5.	
6.	

  
**BUPATI KONAWE SELATAN**  
**H. SURUNUDDIN DANGGA**