



**BUPATI WAKATOBI**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**PERATURAN BUPATI WAKATOBI**  
**NOMOR 32 TAHUN 2015**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAKATOBI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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, perlu ditetapkan Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 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);
6. 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);
7. 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 dua 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara 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 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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2013 Nomor 26);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1);

#### **MEMUTUSKAN :**

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

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

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. 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 Wakatobi

yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

6. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi.
8. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD, yang selanjutnya disebut BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi yang menerapkan PPK-BLUD.
10. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD, yang selanjutnya disebut BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi yang menerapkan PPK- BLUD.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (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 disebut Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
14. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.

## **BAB II PERSYARATAN ADMINISTRATIF**

### **Pasal 2**

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

### **Pasal 3**

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terpenuhi, apabila SKPD atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi :

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

#### **Pasal 4**

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

#### **Pasal 5**

- (1) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang memuat antara lain :
  - a. struktur organisasi;
  - b. prosedur kerja;
  - c. pengelompokan fungsi yang logis;
  - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip, antara lain :
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas; dan
  - d. independensi.

#### **Pasal 6**

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab dan wewenang dalam organisasi.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas

mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

#### **Pasal 7**

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

#### **Pasal 8**

- (1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan rencana strategis 5 (lima) tahunan yang mencakup, antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 (lima) tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan dari SKPD atau Unit Kerja.
- (2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (4) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (5) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (6) Rencana pencapaian 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (7) Rencana pencapaian 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan gambaran program 5 (lima) tahunan, pembiayaan 5 (lima) tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.

- (8) Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

#### **Pasal 9**

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

#### **Pasal 10**

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

#### **Pasal 11**

- (1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 huruf e, terdiri dari :
  - a. prognosa/proyeksi laporan operasional; dan
  - b. prognosa/proyeksi neraca.

- (4) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukkan bagi SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk, dengan berpedoman pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

#### **Pasal 12**

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal, sebelum SKPD atau Unit Kerja diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD.
- (2) Dalam hal audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (3) Untuk BLUD-SKPD atau BLUD Unit Kerja, Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh Kepala SKPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Format Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III PENGUSULAN**

#### **Pasal 13**

- (1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD guna diteruskan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tembusannya disampaikan kepada PPKD.
- (4) Format surat permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV TIM PENILAI**

#### **Pasal 14**

- (1) Bupati membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota;
  - b. PPKD sebagai sekretaris merangkap anggota;

- c. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;
  - d. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan
  - e. Tenaga ahli yang berkompeten dibidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 15**

- (1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan dan pencabutan status PPK-BLUD.

### **BAB V PENETAPAN**

#### **Pasal 16**

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

#### **Pasal 17**

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

#### **Pasal 18**

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

#### **Pasal 19**

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

#### **Pasal 20**

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

### **Pasal 21**

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

### **Pasal 22**

- (1) Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, maka status BLUD bertahap dibatalkan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan, maka status BLUD bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD secara penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 23**

Peraturan Bupati Wakatobi ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 20-10-2015

**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H U G U A**

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 20 Oktober 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H. SUDJITON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2015 NOMOR 32**

**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WAKATOBI**

**NOMOR : 32 TAHUN 2015**

**TANGGAL : 20 OKTOBER 2015**

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

**PERNYATAAN  
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : (SKPD / Unit Kerja pada SKPD yang mengusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD) .....  
Alamat : .....  
Telepon/Fax : .....  
E-mail : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (SKPD yang mengusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD) sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

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

melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

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

Wangi-Wangi, .....20...  
(Pimpinan SKPD/Unit Kerja ybs)

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah \*)

Materai  
Rp .....  
Tanggal dan  
Cap instansi

Tanda Tangan  
(Nama Jelas)

Tanda Tangan  
(Nama Jelas)

\*) Persetujuan Sekretaris Daerah bagi SKPD yang mengusulkan untuk menerapkan PPK BLUD

**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H U G U A**

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WAKATOBI**

**NOMOR : 32 TAHUN 2015**

**TANGGAL : 20 OKTOBER 2015**

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

**PERNYATAAN  
BERSEDIA UNTUK DIAUDIT SECARA INDEPENDEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan  
atas nama : (SKPD / Unit Kerja pada SKPD yang mengusulkan untuk  
menerapkan PPK-BLUD) .....  
Alamat : .....  
Telepon/Fax : .....  
E-mail : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administrasi dalam rangka menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sebagaimana diatur dalam Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, RSUD Kabupaten Wakatobi bersedia untuk diaudit secara independen.

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

Wangi-Wangi, ..... 20...  
(Pimpinan SKPD/Unit Kerja ybs)

Mengetahui,  
Sekretaris Daerah \*)

Materai  
Rp .....  
Tanggal dan  
Cap instansi

Tanda Tangan  
(Nama Jelas)

Tanda Tangan  
(Nama Jelas)

\*) Persetujuan Sekretaris Daerah bagi SKPD yang mengusulkan untuk menerapkan PPK BLUD

**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H U G U A**

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WAKATOBI**

**NOMOR : 32 TAHUN 2015**

**TANGGAL : 20 OKTOBER 2015**

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

**PENGAJUAN USULAN PENETAPAN  
SKPD/UNIT KERJA PADA SKPD UNTUK MENERAPKAN  
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

Nomor : Kepada  
Lampiran : Yth. Bupati Wakatobi  
Hal : Permohonan Penetapan <SKPD/  
Unit Kerja pada SKPD> Untuk u.p. Sekretaris Daerah  
Menerapkan PPK-BLUD di - Wangi-Wangi

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 19, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan ini kami mengajukan permohonan untuk dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Sesuai dengan hasil evaluasi yang telah kami lakukan, kami merekomendasikan bahwa <SKPD/Unit Kerja>:

- Telah memenuhi persyaratan substantif dan teknis sebagaimana diatur dalam PP dimaksud;
- Memiliki kinerja yang layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui PPK-BLUD;
- Mempunyai kinerja keuangan yang sehat.

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen dan data persyaratan administratif sebagai berikut :

- Nama Satker/Unit Kerja : .....
- Alamat Lengkap : .....
- Lampiran-lampiran :
  - Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja
  - Pola Tata Kelola
  - Rencana Strategis Bisnis
  - Laporan Keuangan Pokok
  - Standar Pelayanan Minimum
  - Laporan Audit Tahun ...<tahun terakhir>/Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen \*)

Demikian usulan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

(Pimpinan SKPD/Unit Kerja ybs)

.....

Materai  
Rp .....  
Tanggal dan  
Cap instansi

Tanda Tangan  
(Nama Jelas)

\*) Coret yang tidak perlu

**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H U G U A**