SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 19 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PERKUATAN PERMODALAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PADA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN PASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa agar penerapan pola pengelolaan keuangan pada Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Kerja Pengelola Dana Bergulir Perkuatan Permodalan Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu dibentuk pedoman teknis pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Badan layanan umum daerah Perkuatan Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 3 Tahun 2014;
8. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 51 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah (UPT-BLUD) Perkuatan Permodalan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) Pada Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan, dan Pasar Kabupaten Lampung Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PERKUATAN PERMODALAN KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PADA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN PASAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Lampung Barat;
5. Dana Bergulir adalah dana yang memenuhi karakteristik antara lain merupakan bagian dari keuangan negara/daerah yang disalurkan/dipinjamkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat, ditagih kembali dengan atau tanpa nilai tambah dan digulirkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat, ditujukan untuk perkuatan modal koperasi, usaha mikro, kecil, menengah dan usaha lainnya.
6. Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah Perkuatan Permodalan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UPT BLUD PP-KUMKM Adalah Unsur Pelaksana Tugas Teknis pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dibidang pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir.

7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan pada UPT BLUD PP-KUMKM yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

8. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang UPT BLUD PP-KUMKM pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

9. Pejabat pengelola UPT BLUD PP-KUMKM yang selanjutnya disebut dengan Pejabat Pengelola adalah pimpinan UPT BLUD PP-KUMKM yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional UPT BLUD PP-KUMKM, yang terdiri atas Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Pelaksana Teknis.

10. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan UPT BLUD PP-KUMKM yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.

11. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh UPT BLUD PP-KUMKM.

12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional UPT BLUD PP-KUMKM.

13. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan UPT BLUD PP-KUMKM dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

14. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

15. Rekening Kas UPT BLUD PP-KUMKM adalah rekening tempat penyimpanan uang UPT BLUD PP-KUMKM yang dibuka oleh Kepala UPT pada Bank Lampung untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran UPT BLUD PP-KUMKM.

16. Laporan keuangan adalah Bentuk pertanggungjawaban Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

17. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

18. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

19. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan dan beban selama periode tertentu.

20. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan

21. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

22. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.

23. Rencana Strategis Bisnis UPT BLUD PP-KUMKM, yang selanjutnya disingkat RSB, adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional UPT BLUD PP-KUMKM.

24. Rencana Bisnis dan Anggaran UPT BLUD PP-KUMKM, yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran UPT BLUD PP-KUMKM.

25. Rencana Kerja dan Anggaran Badan, yang selanjutnya disingkat RKA, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan Badan.

26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan, yang selanjutnya disingkat DPA, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh UPT BLUD PP-KUMKM.

27. Standar Pelayanan Minimal UPT BLUD PP-KUMKM, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPT BLUD PP-KUMKM kepada masyarakat.

28. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

29. Dewan Pengawas UPT BLUD PP-KUMKM, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPT BLUD PP-KUMKM.

30. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja UPT BLUD PP-KUMKM dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.

31. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca UPT BLUD PP-KUMKM pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.

32. Jasa Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh UPT BLUD PP-KUMKM termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia.

34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabpaten Lampung Barat, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

35. Pejabat Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKAD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakaan pengelolaan keuangan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

36. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

BAB II
ASAS UMUM DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Asas

Pasal 2

(1) UPT BLUD PP-KUMKM beroperasi sebagai unit pelaksana teknis pada Badan yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan Pemerintah Daerah dalam pemberian layanan umum pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati melalui Kepala Dinas, dengan status hukum tidak terpisah dari Dinas.

(2) Kepala Dinas bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir yang didelegasikan kepada UPT BLUD PP-KUMKM terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

(3) Pejabat pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir yang didelegasikan oleh Bupati melalui Kepala Dinas.

(4) Dalam pelaksanaan kegiatan, UPT BLUD PP-KUMKM harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan.

(5) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja UPT BLUD PP-KUMKM disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Dinas.

(6) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, UPT BLUD PP-KUMKM diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

PPK-BLUD UPT BLUD PP-KUMKM bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan umum pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir dalam rangka pemberdayaan usaha mikro dan kecil, serta untuk menjamin fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi, produktivitas dan penerapan praktek bisnis yang sehat.

BAB III
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Prinsip Tata Kelola

Pasal 4

(1) UPT BLUD PP-KUMKM beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
   a. struktur organisasi;
   b. prosedur kerja;
   c. pengelompokan fungsi yang logis; dan
   d. pengelolaan Sumber Daya Manusia;

(2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip antara lain:
   a. transparansi;
   b. akuntabilitas;
   c. responsibilitas; dan
   d. independensi.

Pasal 5

(1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi UPT BLUD PP-KUMKM, dengan bagan organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

(3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian tugas yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

(4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, menggambarkan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 6

(1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi, agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

(2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada UPT BLUD PP-KUMKM agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.

(4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional, tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Kedua
Kelembagaan

Pasal 7

UPT BLUD PP-KUMKM merupakan lembaga struktural.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola

Pasal 8

(1) Pejabat pengelola UPT BLUD PP-KUMKM terdiri atas:
a. Kepala UPT, selaku pemimpin BLUD;
b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, selaku pejabat keuangan;
c. Pelaksana teknis operasional; dan
d. Pelaksana teknis pembinaan dan pengawasan.

(2) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b merupakan jabatan struktural, yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c) merupakan Unsur Staff, yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan usulan Kepala UPT.

(4) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas dan Sekretaris Daerah.

(5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Staff fungsional Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.

Pasal 9

(1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan praktek bisnis yang sehat.

(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola UPT BLUD PP-KUMKM berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

(3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan UPT BLUD PP-KUMKM untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 10

Kepala UPT merupakan pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Daerah pada Dinas.

Pasal 11

Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) mempunyai tugas dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan Layanan Umum Daerah Perkuatan Permodalan Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar.

Bagian Keempat
Kepegawaian

Pasal 12

(1) Pejabat pengelola dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pejabat pengelola dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

(3) Pemimpin BLUD-Unit Kerja merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

(4) Dalam hal pemimpin BLUD-Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

(5) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil, dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

(7) Pengaturan kepegawaian UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
RENCANA STRATEGI BISNIS

(1) RSB merupakan rencana strategis lima tahunan yang berisi visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan lima tahunan dari UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.
(3) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Kepala UPT.

BAB V
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 13

(1) Guna menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum pengelolaan dana bergulir yang diberikan oleh UPT BLUD PP-KUMKM, Kepala UPT menyusun SPM yang selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.
(2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

(3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 14

(1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), harus memenuhi persyaratan SMART (*Specific, Measurable, Attainable, Reliable, and Timely*), yaitu:
   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 adalah mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi UPT BLUD PP-KUMKM.

(3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

(4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

(5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah kegiatan yang sejalan, berkaitan, dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi UPT BLUD PP-KUMKM.

(6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah kesesuaian antara jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Pasal 15

Jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3), meliputi:

a. Layanan umum pemberdayaan dan pendampingan masyarakat miskin, khususnya pengelola usaha mikro dan kecil;
b. Layanan umum informasi mengenai fasilitasi permodalan/pinjaman dana bergulir untuk pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dan kecil;
c. Layanan umum bimbingan penyusunan proposal beserta kelengkapan persyaratan permohonan pinjaman dana bergulir;
d. Layanan umum verifikasi kelayakan usaha;
e. Layanan umum pencairan pinjaman dana bergulir;
f. Layanan umum pendampingan manajemen pengelolaan usaha mikro dan kecil penerima pinjaman dana bergulir.

Pasal 16

Standar waktu pelayanan minimal untuk masing-masing jenis dan mutu layanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 adalah sebagai berikut:

a. Pelayanan umum pemberdayaan dan pendampingan masyarakat miskin, khususnya pengelola usaha mikro dan kecil dapat diberikan pada hari dan jam kerja, baik di kantor Sekretariat maupun di luar kantor sesuai kebutuhan masyarakat;

b. Pelayanan informasi mengenai fasilitas permodalan/pinjaman dana bergulir untuk pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dan kecil dapat diberikan pada hari dan jam kerja, baik di kantor Sekretariat maupun di luar kantor sesuai kebutuhan masyarakat;
c. Pelayanan bimbingan penyusunan proposal harus dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja, sedangkan untuk pemenuhan kelengkapan persyaratan permohonan pinjaman dana bergulir diserahkan sepenuhnya kepada pemohon yang bersangkutan;

d. Pelayanan verifikasi kelayakan usaha terhadap proposal yang telah masuk, diterima di kantor sekretariat UPT BLUD PP-KUMKM dan dinyatakan lengkap, harus dapat diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 6 (Enam) hari kerja;

e. Pelayanan pencairan pinjaman dana bergulir terhadap proposal yang telah diverifikasi dan dinyatakan layak, tergantung jumlah dana bergulir yang tersedia, diupayakan dapat direalisasikan dalam waktu 3 (Tiga) minggu;

f. Pelayanan pendampingan manajemen pengelolaan usaha dilaksanakan sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh UPT BLUD PP-KUMKM.

BAB VI
LAYANAN DASAR UPT BLUD PP-KUMKM

Bagian Kesatu
Sasaran Layanan

Pasal 17

Sasaran layanan UPT BLUD PP-KUMKM adalah masyarakat pengelola usaha mikro dan kecil, baik yang bersifat perorangan maupun Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dengan memenuhi persyaratan tertentu.

Pasal 18

Persyaratan penerima layanan UPT BLUD PP-KUMKM yang bersifat perorangan dibedakan menjadi 2 (Dua) kategori dengan kriteria sebagai berikut:

a. Kategori I (usaha mikro):
    1. melaksanakan dan mengelola salah satu atau beberapa usaha ekonomi produktif yang bergerak di bidang kaki lima, Jamu gendong, Tukang Bakso, serta usaha ekonomi rakyat lainnya;
    2. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat tinggal;
    3. memiliki omset usaha tahunan paling banyak Rp. 250.000.000,- (Dua ratus lima puluh juta rupiah).
b. Kategori II (pengembangan usaha mikro/usaha kecil):
    1. melaksanakan dan mengelola salah satu atau beberapa usaha ekonomi produktif yang bergerak di bidang perdagangan, industri dan jasa serta usaha ekonomi rakyat lainnya;
    2. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,- (Lima puluh lima juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 250.000.000,- (Dua ratus lima puluh juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat tinggal;
    3. memiliki omset usaha tahunan lebih dari Rp. 250.000.000,- (Dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah);
    4. atau usaha mikro yang pernah menerima layanan pinjaman dana bergulir program BLUD PP-KUMKM dengan kategori I sebanyak dua kali.

Pasal 19

Persyaratan penerima layanan UPT BLUD PP-KUMKM yang berbentuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan dan mengelola salah satu atau beberapa usaha ekonomi produktif yang bergerak di bidang, kerajinan, LKM/Simpan Pinjam, atau jasa;
2. beranggotakan minimal 15 (Lima belas) orang, mempunyai susunan kepengurusan dan ada pembagian tugas yang jelas yang disahkan Kepala Desa /Kelurahan setempat;
3. pengurus dan seluruh anggota Kelompok Usaha Bersama (KUBE) bertanggung jawab penuh atas pengelolaan usaha bersama dan kewajiban pembayaran angsuran pinjaman secara tanggung renteng;
4. memiliki kekayaan bersih atau aset usaha kelompok paling banyak tiga kali lipat dari masing-masing kategori usaha perorangan;
5. memiliki omset usaha kelompok tahunan paling banyak tiga kali lipat dari masing-masing kategori usaha perorangan.

Pasal 20

Pembedaan kategori penerima layanan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, digunakan sebagai dasar untuk penentuan fasilitas layanan dan jasa layanan antara lain berupa:

a. jumlah plafond pinjaman;
b. masa tenggang dan jangka waktu pinjaman;
c. jenis surat-surat berharga sebagai pengikat yang harus dilampirkan/ diserahkan dalam surat pernyataan kesanggupan mengembalikan pinjaman;
d. biaya administrasi, biaya jasa realisasi pinjaman dan jasa pinjaman.

Bagian Kedua
Bentuk dan Persyaratan Layanan

Pasal 21

Bentuk layanan dasar UPT BLUD PP-KUMKM meliputi:

a. fasilitasi pemberdayaan dan pendampingan masyarakat miskin, khususnya pengelola usaha mikro dan kecil;
b. fasilitasi pembiayaan berupa pemberian pinjaman dana bergulir berjangka dengan penggunaan untuk modal usaha, yaitu pinjaman yang digunakan untuk penambahan modal dan pengembangan usaha.

Pasal 22

Persyaratan pengajuan permohonan pinjaman dana bergulir oleh pengelola usaha mikro dan kecil kepada UPT BLUD PP-KUMKM adalah sebagai berikut:

a. proposal kelayakan usaha;
b. foto copy Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
c. pas foto pemohon dan suami/istri ukuran 4 x 6 cm;
d. Surat Pernyataan tidak sedang menerima pinjaman dari Pemerintah atau perbankan dengan bermaterai cukup;
e. Surat Pernyataan kesanggupan mengembalikan pinjaman secara tepat waktu bermaterai cukup, dengan melampirkan/menyerahkan surat-surat berharga sebagai pengikat;
f. tidak berstatus sebagai PNS/TNI/POLRI/Karyawan BUMN/BUMD/Pensiunan/ Kepala Desa/Ketua atau anggota DPRD;
   berusia minimal 21 tahun dan maksimal 60 tahun (sampai akhir jangka waktu pinjaman).

Pasal 23

Ketentuan surat-surat berharga sebagai pengikat yang harus dilampirkan pada surat kesanggupan mengembalikan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dan Pasal 22 huruf e, antara lain sebagai berikut:

a. Surat rekomendasi dari lembaga/perorangan penjamin pinjaman;
b. Letter C atas tanah, diutamakan yang berupa lahan produktif, berada dalam wilayah Kabupaten Lampung Barat;
c. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dengan kondisi fisik kendaraan harus masih layak jalan, diutamakan tahun pembuatan terbaru, dengan nomor polisi wilayah Kabupaten Lampung Barat;
d. Sertifikat Hak Milik (SHM) atas tanah, berada dalam wilayah Kabupaten Lampung Barat.

Bagian Ketiga
Fasilitas Layanan

Pasal 24

Jumlah besaran plafond pinjaman dari UPT BLUD PP-KUMKM bagi setiap pengelola usaha mikro dan kecil adalah sebagai berikut:
a. untuk Kategori I, diberikan paling banyak Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah);
b. untuk Kategori II, diberikan lebih dari Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah);

Pasal 25

Masa tenggang dan jangka waktu pengembalian pinjaman dana bergulir adalah:
a. untuk Kategori I, diberi masa tenggang waktu selama 12 (Dua belas) bulan;
b. untuk Kategori II, dengan jangka waktu pengembalian pinjaman paling lama 24 (Dua puluh empat) bulan.

Pasal 26

Jenis surat-surat berharga sebagai pengikat yang harus dilampirkan pada surat pernyataan kesanggupan mengembalikan pinjaman dana bergulir adalah:
a. untuk Kategori I, dapat melampirkan salah satu dari surat-surat berharga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, huruf b, huruf c atau huruf d;
b. untuk Kategori II, harus melampirkan surat-surat berharga berupa BPKB dan/atau SHM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c atau huruf d.

Pasal 27

Fasilitas pinjaman dana bergulir yang dikelola UPT BLUD PP-KUMKM kepada pengelola usaha mikro dan kecil, untuk peminjam dengan Kategori I, hanya diberikan kesempatan pinjaman paling banyak 2 (Dua) kali, sedang untuk pinjaman selanjutnya dikenakan ketentuan peminjam dengan Kategori II.

Bagian Keempat
Jasa Layanan Pinjaman

Pasal 28

Setiap pengelola usaha mikro dan kecil yang mendapat pinjaman dana bergulir dikenakan jasa layanan pinjaman berupa:
a. biaya materai secukupnya;
b. jasa pinjaman.

Mekanisme Layanan Pinjaman

Pasal 29

Mekanisme dan prosedur pelayanan fasilitasi permodalan atau pinjaman dana bergulir UPT BLUD PP-KUMKM kepada warga masyarakat pengelola usaha mikro dan kecil yaitu sebagai berikut:
a. warga masyarakat pengelola usaha mikro dan kecil mengajukan proposal permohonan pinjaman dana bergulir melalui UPT BLUD PP-KUMKM;
b. bimbingan penyusunan proposal dan pemenuhan kelengkapan persyaratan yang diperlukan;
c. tenaga administrasi di UPT BLUD PP-KUMKM meneliti kelengkapan proposal dan melaksanakan verifikasi kelayakan usaha;

d. proposal yang lengkap dan dinilai layak disampaikan kepada Kepala Subbag Tata Usaha UPT BLUD PP-KUMKM untuk diusulkan dan dimintakan persetujuan pencairan pinjamannya kepada Kepala UPT;
e. berdasarkan persetujuan Kepala UPT, Kepala Subbag Tata Usaha UPT BLUD PP-KUMKM mengatur jadwal pencairan dan menyiapkan berkas administrasi perjanjian pinjaman;
f. pencairan/realisasi perjanjian pinjaman kepada pemohon, dengan terlebih dahulu dilakukan sosialisasi, pembukaan rekening simpanan, penandatanganan perjanjian pinjaman, kuitansi tanda terima pinjaman, dan penyerahan surat-surat berharga sesuai ketentuan yang berlaku;
g. realisasi penggunaan dana untuk pengembangan usaha oleh peminjam sesuai proposal;
h. pendampingan, pembinaan dan monitoring pengelolaan usaha oleh Tim Monitoring dan Evaluasi;
i. pengawasan dan pengendalian kelancaran pengembalian angsuran pinjaman secara tepat waktu;
j. pendampingan dan pembinaan khusus dalam rangka penanganan dan penyelamatan pinjaman bermasalah.

BAB VII
JASA LAYANAN

Pasal 30

(1) UPT BLUD PP-KUMKM dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan.

(2) Imbalan atas jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk jasa layanan yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.

(3) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

(4) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Kepala UPT kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(5) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(6) Penetapan jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus mempertimbangkan :
a. kontinuitas dan pengembangan layanan;
b. daya beli masyarakat;
c. asas keadilan dan kepatutan;
d. kompetisi yang sehat.

Pasal 31

(1) Dalam rangka menetapkan besaran jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (5), Bupati dapat membentuk Tim.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6), keanggotaannya dapat berasal dari:
a. Pembina teknis;

b. Pembina keuangan; dan
c. SKPD/Lembaga profesi.

(3) Dalam hal Bupati belum menetapkan jasa layanan UPT BLUD PP-KUMKM, maka dapat menggunakan ketentuan jasa pinjaman dana bergulir Program BLUD PP-KUMKM yang telah ada.

BAB VIII
PENDAPATAN DAN BIAYA UPT BLUD PP-KUMKM

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 32

Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM dapat bersumber dari:
a. jasa layanan;
b. hibah;
c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
d. APBD;
e. APBN; dan
f. lain-lain pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang sah.

Pasal 33

(1) Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

(2) Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.

(3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPT BLUD PP-KUMKM.

(4) Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit Anggaran Pemerintah Daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

(5) Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari APBN sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi dan/atauTugas Pembantuan dan lain-lain.

(6) UPT BLUD PP-KUMKM dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/ atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

(7) Lain-lain pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 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 UPT BLUD PP-KUMKM; dan
g. hasil investasi.

Pasal 34

(1) Seluruh pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPT BLUD PP-KUMKM sesuai RBA.

(2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai dengan peruntukkannya.

(3) Seluruh pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf, c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPT BLUD PP-KUMKM dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM.

(4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan setiap triwulan kepada PPKAD melalui Kepala Dinas.

(5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Biaya

Pasal 35

(1) Biaya UPT BLUD PP-KUMKM merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.

(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT BLUD PP-KUMKM dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya.
(3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT BLUD PP-KUMKM dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.

(4) Biaya UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan, dan kegiatan pendukung pelayanan.

(5) Pembinaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 36

(1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), terdiri dari:
a. biaya pelayanan;
b. biaya umum dan administrasi.

(2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

(3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

(4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
1. biaya pegawai;
2. biaya bahan;
3. biaya jasa pelayanan;
4. biaya pemeliharaan;
5. biaya barang dan jasa
6. 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;
f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 37

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), terdiri dari:
a. biaya bunga;
b. biaya administrasi bank;
c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 38

(1) Seluruh pengeluaran biaya UPT BLUD PP-KUMKM yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, disampaikan setiap triwulan kepada PPKAD melalui Kepala Dinas.

(2) Seluruh pengeluaran biaya UPT BLUD PP-KUMKM yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan (SPM Pengesahan) yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

(3) Format laporan pengeluaran biaya dan SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Format bentuk laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas, tercantum dalam Lampiran V, VI, VII, VIII, IX, X dan Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) BLUD menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK dan SAP.

(6) Laporan keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLUD dikonsolidasikan dalam laporan sebagaimana pada ayat (5).

(7) Laporan keuangan berdasarkan SAK meliputi :
a. Neraca;
b. Laporan Operasional;
c. Laporan Arus Kas; dan
d. Catatan Arus Laporan Keuangan

(8) Laporan keuangan berdasarkan SAP meliputi :
a. Laporan Realisasi Anggaran;
b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih;
c. Neraca;
d. Laporan Operasional;
e. Laporan Arus Kas;
f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 39

(1) Pengeluaran biaya UPT BLUD PP-KUMKM diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

(2) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPT BLUD PP-KUMKM 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 UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya UPT BLUD PP-KUMKM yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/ APBD dan hibah terikat.

(4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, UPT BLUD PP-KUMKM mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKAD melalui Kepala Dinas.

Pasal 40

a. Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.

b. Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPT BLUD PP-KUMKM.

c. Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam RBA dan DPA oleh PPKAD.

d. Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional, dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IX
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 41

(1) UPT BLUD PP-KUMKM menyusun RSB lima tahunan dengan mengacu kepada rencana pembangunan jangka menengah yang ditetapkan Daerah.

(2) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan lima tahunan UPT BLUD PP-KUMKM.

(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 diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.

(5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (Satu) sampai dengan 5 (Lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

(6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

(7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (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 42

RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua
Penganggaran
Pasal 43

(1) UPT BLUD PP-KUMKM menyusun RBA tahunan yang berpedoman pada RSB.

(2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM lainnya.

Pasal 44

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan UPT BLUD PP-KUMKM dengan berpedoman pada pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 45

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, 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–Dinas/APBD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 46

(1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf, a meliputi :
   a. hasil kegiatan usaha;
   b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
   c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
   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 45 ayat (1) huruf b, antara lain :
   a. tingkat inflasi;
   b. pertumbuhan ekonomi;
   c. nilai kurs;
   d. jasa layanan; dan
   e. volume pelayanan.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 45 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 45 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari jasa layanan.

(6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 45 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPT BLUD PP-KUMKM.

(8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 45 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 45 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.

(11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-Dinas/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-Dinas/APBD.

Pasal 47

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-Dinas.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Pasal 48

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-Dinas.

(2) RKA-Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKAD.

Pasal 49

RKA-Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), oleh PPKAD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 50

RKA-Dinas beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, disampaikan kepada PPKAD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 51

(1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Kepala UPT melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

(2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKAD.

BAB X
PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
DPA-BLUD

Pasal 52

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

(2) PPKAD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

(3) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKAD, BLUD UPT BLUD PP-KUMKM dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 53

(1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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.

(3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

Pasal 54

(1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani Kepala Dinas dan Kepala UPT.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Kepala Dinas dan Kepala UPT, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).

(3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menugaskan Kepala UPT untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.

(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
Pengelolaan Kas

Pasal 55

(1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Khusus transaksi penerimaan angsuran pokok dana bergulir, penerimaan jasa pinjaman dan denda pinjaman dari peminjam dana bergulir, dilaksanakan melalui rekening giro dana bergulir, rekening penampungan jasa pinjaman dan rekening penampungan denda dana bergulir.

Pasal 56

(1) Dalam pengelolaan kas, UPT BLUD PP-KUMKM 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 devisit jangka pendek; dan
   f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Penerimaan pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas UPT BLUD PP-KUMKM dan dilaporkan kepada Kepala Subbag. Tata Usaha UPT BLUD PP-KUMKM.

(3) Khusus penerimaan angsuran pokok, jasa pinjaman dan denda peminjam dana bergulir yang yang telah jatuh tempo, harus disetorkan seluruhnya ke rekening giro, rekening penampungan jasa pinjaman dan rekening penampungan denda dana bergulir paling lambat dalam waktu 3 (Tiga) hari kerja.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 57

(1) UPT BLUD PP-KUMKM dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan pokok UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Piutang dikelola secara tertib, efesien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) UPT BLUD PP-KUMKM melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.

(4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPT BLUD PP-KUMKM menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang pada UPT BLUD PP-KUMKM.

(5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan dilampiri bukti-bukti yang valid dan sah.

Pasal 58

(1) Piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

(2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

(1) UPT BLUD PP-KUMKM dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain dengan persetujuan Kepala Dinas.

(2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/ utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.

(3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.

(4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

(5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal di luar kegiatan pokok UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 60

(1) Perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.

(2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 61

(1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), menjadi tanggung jawab UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Hak tagih pinjaman/utang UPT BLUD PP-KUMKM menjadi kedaluwarsa setelah 5 (Lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.

(3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Pasal 62

(1) UPT BLUD PP-KUMKM wajib membayar bunga dan pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 yang telah jatuh tempo.

(2) Kepala UPT dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Ketiga
Investasi

Pasal 63

(1) UPT BLUD PP-KUMKM dengan persetujuan Kepala Dinas dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan UPT BLUD PP-KUMKM.

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

Pasal 64

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (Dua belas) bulan atau kurang.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.

(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
a. 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. berisiko rendah.

Pasal 65

(1) UPT BLUD PP-KUMKM tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.

(2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
a. penyertaan modal;
b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 66

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

Pasal 67

(1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (1), merupakan pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keempat
Kerjasama

Pasal 68

(1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, UPT BLUD PP-KUMKM dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dengan persetujuan Kepala Dinas.

(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 69

(1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ayat (1), antara lain :
a. kerja sama operasional;
b. sewa menyewa; dan
c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara UPT BLUD PP-KUMKM 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 UPT BLUD PP-KUMKM 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 UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi UPT BLUD PP-KUMKM dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 70

(1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 merupakan pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima
Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 71

(1) Pengadaan barang/jasa pada UPT BLUD PP-KUMKM dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 72

(1) UPT BLUD PP-KUMKM dengan status BLUD penuh diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), 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 kerjasama dengan pihak lain; dan
d. lain-lain pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM yang sah.

Pasal 73

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh Kepala UPT bersama dengan Kepala Dinas dan disetujui oleh Bupati.

(2) Ketentuan pengadaan barang dan/jasa yang ditetapkan Kepala UPT bersama dengan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 74

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/ atau jasa yang berlaku bagi UPT UPT BLUD PP-KUMKM sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 75

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.

(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Kepala UPT dengan persetujuan Kepala Dinas, yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/ atau jasa guna keperluan UPT BLUD PP-KUMKM.

(3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, subtansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 76

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

a. obyektivitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan /atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan

c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 77

Pengadaan barang dan /atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pengelolaan Barang

Pasal 78

(1) Barang inventaris milik UPT BLUD PP-KUMKM 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 UPT BLUD PP-KUMKM.

(4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 79

(1) UPT BLUD PP-KUMKM 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 UPT BLUD PP-KUMKM 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.

(4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM.

(5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi UPT BLUD PP-KUMKM harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.

Pasal 80

(1) Tanah dan bangunan UPT BLUD PP-KUMKM disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
(2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT BLUD PP-KUMKM, dapat dialihgunakan oleh Kepala UPT dengan persetujuan Bupati melalui Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 81

(1) Surplus anggaran UPT BLUD PP-KUMKM merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.

(2) Surplus anggaran UPT BLUD PP-KUMKM dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 82

(1) Defisit anggaran UPT BLUD PP-KUMKM merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya UPT BLUD PP-KUMKM pada satu tahun anggaran.

(2) Defisit anggaran UPT BLUD PP-KUMKM dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKAD melalui Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 83

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

Bagian Kesembilan
Penatausahaan Keuangan

Pasal 84

Penatausahaan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM paling sedikit memuat :
a. pendapatan/biaya;
b. penerimaan/pengeluaran;
c. utang /piutang;
d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
e. ekuitas dana.

Pasal 85

(1) Penatausahaan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.

(2) Penatausahaan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 86

(1) Kepala UPT menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKAD melalui Kepala Dinas.

BAB XI
AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 87

(1) UPT BLUD PP-KUMKM menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Setiap transaksi keuangan UPT BLUD PP-KUMKM dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 88

(1) UPT BLUD PP-KUMKM menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.

(2) Penyelenggaraan akutansi 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), UPT BLUD PP-KUMKM dapat menerapkan standar akutansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.

(4) UPT BLUD PP-KUMKM mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk UPT BLUD PP-KUMKM yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 89

(1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (2), Kepala UPT menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

(2) Kebijakan akuntansi UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua
Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 90

(1) Laporan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM terdiri dari :
   a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
   b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya UPT BLUD PP-KUMKM selama satu periode;
   c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendapatan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan

d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran UPT BLUD PP-KUMKM.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

(1) Setiap triwulan UPT BLUD PP-KUMKM menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKAD melalui Kepala Badan, paling lambat 15 (Lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.

(2) Setiap semesteran dan setiap tahunan UPT BLUD PP-KUMKM 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 PPKAD melalui Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (Dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 92

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XII
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 93

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja UPT BLUD PP-KUMKM dilakukan setiap tahun oleh Bupati melalui Kepala Dinas 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 UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana ditetapkan dalam RSB dan RBA.

Pasal 94

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan UPT BLUD PP-KUMKM 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 95

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan Teknis dan Keuangan

Pasal 96

(1) Pembinaan teknis UPT BLUD PP-KUMKM dilakukan oleh Kepala Dinas.

(2) Pembinaan keuangan UPT BLUD PP-KUMKM dilakukan oleh PPKAD.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 97

(1) Untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPT UPT BLUD PP-KUMKM, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
(2) Pengawasan operasional UPT BLUD PP-KUMKM dilakukan oleh Unit Pengawasan.

Paragraf 1
Dewan Pengawas

Pasal 98

(1) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (Tiga) orang atau 5 (Lima) orang, dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

(2) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 99

(1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPT BLUD PP-KUMKM yang dilakukan oleh pejabat pengelola, sesuai dengan ketentuan peratuan perundang-undangan.

(2) Dewan Pengawas berkewajiban:
a. memberikan pendapat, dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
b. mengikuti perkembangan kegiatan UPT BLUD PP-KUMKM dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan UPT BLUD PP-KUMKM;
c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja UPT BLUD PP-KUMKM;
d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan UPT BLUD PP-KUMKM;

e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola; dan
f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

(3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati secara berkala, paling sedikit 1 (Satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 100

(1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
a. pejabat satuan kerja yang berkaitan dengan kegiatan UPT BLUD PP-KUMKM;
b. pejabat di lingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah; dan
c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan UPT BLUD PP-KUMKM.

(2) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola.

(4) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi anggota Dewan Pengawas adalah:
a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan UPT BLUD PP-KUMKM, 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.

(5) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (Lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

(6) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.

(7) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), apabila:
a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
c. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPT BLUD PP-KUMKM; dan
d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas UPT BLUD PP-KUMKM.

Pasal 101

(1) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas

(2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

(3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada UPT BLUD PP-KUMKM dan dimuat dalam RBA.

Paragraf 2
Satuan Pengawas Intern

Pasal 102

(1) Pengawasan operasional UPT BLUD PP-KUMKM dilaksanakan oleh SPI.
(2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Kepala UPT.

(3) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersama-sama jajaran manajemen UPT BLUD PP-KUMKM menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPT BLUD PP-KUMKM.

(4) Fungsi pengendalian internal UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah membantu manajemen UPT BLUD PP-KUMKM 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, terutama Standar Pelayanan Minimal.

(5) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, 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 diaudit.

BAB XIV
REMUNERASI

Pasal 103

(1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.

(3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala UPT melalui Kepala Dinas dan Sekretaris Daerah.

(4) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk honorarium, dan ditetapkan oleh Bupati.

(5) Pemberian Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada RBA.

Pasal 104

(1) Remunerasi bagi Kepala UPT, ditetapkan berdasarkan pertimbangan faktor-faktor sebagai berikut:
   a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola UPT BLUD PP-KUMKM, tingkat pelayanan, serta produktivitas;
   b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
   c. kemampuan pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM; dan
   d. kinerja operasional UPT BLUD PP-KUMKM yang ditetapkan oleh Bupati, dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.

(2) Remunerasi bagi Kepala Subag Tata Usaha, ditetapkan paling banyak 90 % (Sembilan puluh persen) dari remunerasi Kepala UPT.

(3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
   a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
   b. keterampilan, ilmu pengetahuan, dan perilaku (*competency index*);
   c. resiko kerja (*risk index*);
   d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
   e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
   f. hasil/capaian kinerja (*performance index*).

(4) Bagi pejabat pengelola dan pegawai UPT BLUD PP-KUMKM yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil, serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3).

Pasal 105

Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut:
a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40 % (Empat puluh persen) dari gaji Kepala UPT;
b. honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36 % (Tiga puluh enam persen) dari gaji Kepala UPT; dan
c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15 % (Lima belas persen) dari gaji Kepala UPT.

Pasal 106

(1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya 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 yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50 % (Lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di UPT BLUD PP-KUMKM sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 16 Mei 2016

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUHKLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 16 Mei 2016

SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

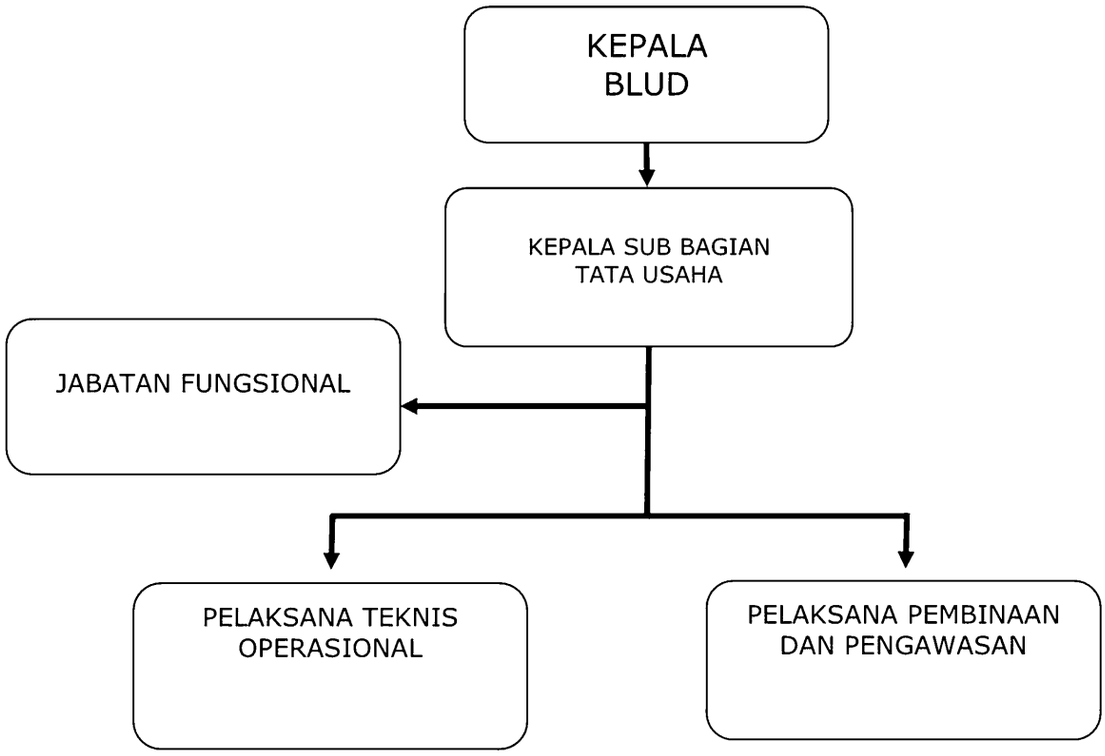
dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2016 NOMOR 19

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 19 TAHUN 2016
TANGGAL : 16 Mei 2016

BAGAN ORGANISIASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PERKUATAN PERMODALAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PADA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN PASAR KABUPATEN LAMPUNG BARAT



BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUHKLIS BASRI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR :19 TAHUN 2016
TANGGAL :16 Mei 2016

FORMAT PELAPORAN PENDAPATAN UPT UPT BLUD PP-KUMKM

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
UPT BLUD PP-KUMKM

LAPORAN PENDAPATAN UPT BLUD PP-KUMKM
TRIWULAN .....TAHUN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1	2	3	4	5	6	7
Pendapatan UPT BLUD PP-KUMKM						
1.	Jasa Layanan					
2.	Hibah					
3.	Hasil Kerjasama					
4.	Pendapatan lain-lain yang sah					
	Jumlah					

Mengetahui,
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat
Kabid Pembukuan,

.....
NIP. .....

Liwa, ...
Kepala UPT BLUD PP-KUMKM
Kabupaten Lampung Barat,

.....
NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUHKLIS BASRI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR :19 TAHUN 2016
TANGGAL :16 Mei 2016

FORMAT PELAPORAN PENGELUARAN BIAYA UPT BLUD PP-KUMKM

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

UPT BLUD PP-KUMKM
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA UPT BLUD PP-KUMKM
TRIWULAN .....TAHUN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1	2	3	4	5	6	7
A.	**BIAYA OPERASIONAL**					
1.	Biaya Pelayanan: a. Biaya Pegawai b. Biaya Bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya Barang & jasa f. Biaya pelayanan lainnya					
2.	Biaya Umum & Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya Barang & jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum & adm lain					
B.	**BIAYA NON OPERASIONAL**					
	a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan aset tetap d. Biaya kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain-lain					
	Jumlah					

Mengetahui,
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Lampung Barat
Kabid Pembukuan,

.....
NIP. .....

Liwa, ...
Kepala UPT BLUD PP-KUMKM
Kabupaten Lampung Barat,

.....
NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUHKLIS BASRI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR :19 TAHUN 2016
TANGGAL :16 Mei 2016

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
UPT BLUD PP-KUMKM

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya UPT BLUD PP-KUMKM Triwulan I/II/III/IV*) Tahun ..... sebesar Rp ..... (.....) yang berasal dari pendapatan Jasa Layanan, Hibah, Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, adalah tanggung jawab kami.

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada UPT BLUD PP-KUMKM, dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya UPT BLUD PP-KUMKM.

Liwa, ...

Kepala UPT BLUD PP-KUMKM
Kabupaten Lampung Barat,

.....
NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUHKLIS BASRI

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2016
TANGGAL : 2016

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(X)	Realisasi 20X0
1	**Pendapatan**				
	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX	XXX	XXX
2	Pendapatan jasa layanan dari entitas				
3	Akutansi/entitas pelaporan	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatanhasil kerja sama	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan usaha lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan (2 s.d 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
7	**Belanja**				
8	**Belanja Operasi**				
9	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Belanja Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
13	**Jumlah belanja operasi (9 s.d 12)**	XXX	XXX	XXX	XXX
14	**Belanja Modal**				
15	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Belanja jalan, irigasi dan jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Belanja Aset tetap lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Belanja aset lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
21	**Jumlah belanja modal (15 s.d 20)**	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Jumlah belanja (13 s.d 21)	XXX	XXX	XXX	XXX
	Surplus/Defisit	XXX	XXX	XXX	XXX
23	**Pembiayaan**				
24	**Penerimaan**				
25	**Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri**				
26	Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX	XXX	XXX
29	**Jumlah Penerimaan pembiayaan dalam negeri (26 s.d 28)**	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Penerimaan pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(X)	Realisasi 20X0
30	**Pengeluaran**				
31	**Pengeluaran Pembiayaan**				
	Dalam negeri				
32	Pembayaran pokok pinjaman	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Pengeluaranpersyaratan modal	XXX	XXX	XXX	XXX
34	Pemberian pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX	XXX	XXX
35	**Jumlah pengeluaran pembiayaan**	XXX	XXX	XXX	XXX
36	**Pembiayaan Neto**	XXX	XXX	XXX	XXX

Mengetahui :
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat
Kabid Pembukuan,

.....
NIP. .....

Liwa, ...
Kepala UPT-BLUD PP-KUMKM
Kabupaten Lampung Barat

.....
NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : Tahun 2016
TANGGAL : 2016

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran lebih awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL		
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran	XXX	XXX
	(SILPA/SIKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3-4)	XXX	XXX
6	Koreksi kesalahan pembukuan tahun	XXX	XXX
	sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo anggaran lebih akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

Mengetahui :	Liwa, ...
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan	Kepala UPT-BLUD PP-KUMKM
dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat	Kabupaten Lampung Barat
Kabid Pembukuan,	
.....	.....
NIP.	NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR TAHUN 2016
TANGGAL 2016

FORMAT NERACA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Aset		
2	Aset Lancar		
3	Kas di bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
4	Kas pada BLUD	XXX	XXX
5	Las lainnya setara kas	XXX	XXX
6	Investasi jangka pendek BLUD	XXX	XXX
7	Piutang dari kegiatan Operasional BLUD	XXX	XXX
8	Piutang dari kegiatan non Operasional	XXX	XXX
9	BLUD	XXX	XXX
10	Penyisihan piutang tidak tertagih	XXX	XXX
11	Belanja dibayar dimuka	XXX	XXX
12	Uang muka belanja	XXX	XXX
13	Persediaan BLUD	XXX	XXX
14	Jumlah aset lancar (4 s.d 13)	XXX	XXX
15			
16	Aset tetap		
17	Tanah	XXX	XXX
18	Gedung dan bangunan	XXX	XXX
19	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
21	Aset tetap lainnya	XXX	XXX
22	Konstruksi dalam pengerjaan	XXX	XXX
23	Akumulasi penyusutan	XXX	XXX
24	Jumlah aset tetap (17 s.d 23)	XXX	XXX
25			
26	Piutang Jangka Panjang		
27	Tagihan penjualan angsuran	XXX	XXX
28	Tagihan tuntutan ganti rugi	XXX	XXX
29	Penyusutan piutang tidak tertagih	XXX	XXX
30	Jumlah piutang jangka panjang	XXX	XXX
31	(27 s.d 29)	XXX	XXX
32			
33	Aset Lainnya		
34	Kemitraan dengan pihak ketiga	XXX	XXX
35	Dana Kelolaan	XXX	XXX
36	Aset yang dibatasi penggunaanya	XXX	XXX
37	Aset tak berwujud	XXX	XXX
38	Aset lain-lain	XXX	XXX
39	Akumulasi amortisasi	XXX	XXX
40	Jumlah aset lainnya (34 s.d 39)	XXX	XXX
41			
	Jumlah aset (14 + 17 + 27 + 40)	XXX	XXX

NO	URAIAN	20X1	20X0
42	Kewajiban		
43	Kewajiban Jangka Pendek		
44	Utang usaha	XXX	XXX
45	Utang pihak ketiga	XXX	XXX
46	Utang Pajak	XXX	XXX
47	Utang kepada KUN	XXX	XXX
48	Bagian lancar utang jangka panjang	XXX	XXX
49	Belanja yang masih harus dibayar	XXX	XXX
50	Pendapatan diterima dimuka	XXX	XXX
51	Utang jangka pendek lainnya	XXX	XXX
52	**Jumlah kewajiban jangka pendek (44 s.d 51)**	**XXX**	**XXX**
53	Kewajiban Jangka Panjang		
54	Utang jangka panjang	XXX	XXX
55	**Jumlah kewajiban jangka panjang (13)**	**XXX**	XXX
56	**Jumlah kewajiban (52 + 55)**	**XXX**	**XXX**
57	Ekuitas		
58	Ekuitas	XXX	XXX
59	**Jumlah Ekuitas (58)**	**XXX**	**XXX**
60	**Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (56+59)**	**XXX**	**XXX**

Mengetahui :
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat
Kabid Pembukuan,

.....
NIP. .....

Liwa, ...
Kepala UPT-BLUD PP-KUMKM
Kabupaten Lampung Barat

.....
NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2016
TANGGAL : 2016

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
	Kegiatan Operasional				
1	Pendapatan				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX	XXX	XXX
2	Pendapatan jasa layanan dari entitas				
3	Akutansi/entitas pelaporan	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatanhasil kerja sama	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan usaha lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Pendapatan APBN/APBD	XXX	XXX	XXX	XXX
8	**Jumlah Pendapatan (8)**	XXX	XXX	XXX	XXX
9	**Beban**				
10	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Beban Langganan, daya dan jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Beban penyusutan aset	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
18	**Jumlah beban(10 s.d 17)**	XXX	XXX	XXX	XXX
19	**Surplus/defisit operasional (8 s.d 19)**	XXX	XXX	XXX	XXX
20	**Kegiatan Non Operasional**				
21	Surplus/defisit penjualan aset non lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
22	(kerugian) penurunan nilai aset	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Surplus/defisit dari kegiatan non operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	**Jumlah surplus/defisit dari kegiatan non operasional (21 s.d 18)**	XXX	XXX	XXX	XXX
26	**Surplus/defisit sebelum pos luar biasa (19 + 25)**	XXX	XXX	XXX	XXX
27	**Pos luar biasa**				
28	Pendapatan luar biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Beban luar biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
30	**Jumlah pos luar biasa (28 s.d 29)**	XXX	XXX	XXX	XXX
31	**Surplus/defisit L-O (26 + 30)**	XXX	XXX	XXX	XXX

Mengetahui :
Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat
Kabid Pembukuan,

.....
NIP. .....

Liwa, ...
Kepala UPT-BLUD PP-KUMKM
Kabupaten Lampung Barat

.....
NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR :19 TAHUN 2016
TANGGAL : 16 Mei 2016

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/defisit L-O Dampak Kumulatif perubahan	XXX	XXX
3	Perubahan kebijakan/kesalahan mendasar :		
4	Koreksi Nilai persediaan selisih evaluasi	XXX	XXX
5	Aset tetap	XXX	XXX
6	Lain-lain	XXX	XXX
7	Ekuitas Akhir	XXX	XXX

Mengetahui : Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat Kabid Pembukuan, ... NIP.	Liwa, ... Kepala UPT-BLUD PP-KUMKM Kabupaten Lampung Barat ..... NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2016
TANGGAL : 2016

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**Arus Kas dari aktivitas operasional**		
2	**Arus Masuk kas**		
3	Pendapatan APBN	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntasi/ entitas	XXX	XXX
6	Pelaporan	XXX	XXX
7	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
8	Pendapatan hibah	XXX	XXX
9	Pendapatan usaha lainnya	XXX	XXX
10	**Jumlah arus masuk kas (3 s.d 9)**	XXX	XXX
11	**Arus keluar kas**		
12	Pembayaran pegawai	XXX	XXX
13	Pembayaran jasa	XXX	XXX
14	Pembayaran pemeliharaan	XXX	XXX
15	Pembayaran langganan daya dan jasa	XXX	XXX
16	Pembayaran perjalanan dinas	XXX	XXX
17	Pembayaran bunga	XXX	XXX
18	**Jumlah arus keluar kas (12 s.d 17)**	XXX	XXX
19	**Arus kas bersih dari aktivitas operasional**	XXX	XXX
20	**(10 - 19)**		
21	**Arus Kas dari aktivitas investasi**		
22	**Arus Masuk**		
23	Penjualan atas tanah	XXX	XXX
24	Penjualan atas peralatan dan mesin	XXX	XXX
25	Penjualan atas gedung dan bangunan	XXX	XXX
26	Penjualan atas jalan, irigasi dan jaringan	XXX	XXX
27	Penjualan aset tetap lainnya	XXX	XXX
28	Penjualan aset lainnya	XXX	XXX
29	Penerimaan dari investasi	XXX	XXX
30	Penerimaan penjualan investasi dalam bentuk sekuritas	XXX	XXX
31	**Jumlah arus masuk kas (24 s.d 31)**	XXX	XXX
32	**Arus keluar kas**		
33	Perolehan Tanah	XXX	XXX
34	Perolehan peralatan dan mesin	XXX	XXX
35	Perolehan gedung dan bangunan	XXX	XXX
36	Perolehan jalan, irigasi dan jaringan	XXX	XXX
37	Perolehan aset tetap lainnya	XXX	XXX
38	Perolehan aset lainnya	XXX	XXX
39	Pengeluaran penyertaan modal	XXX	XXX
40	Pengeluaran pembelian investasi dalam bentuk sekuritas	XXX	XXX
41	**Jumlah arus keluar kas (34 s.d 40)**	XXX	XXX
42	**Arus kas bersih dari aktivitas investasi**	XXX	XXX
43	**(32 - 42)**		
44	**Arus kas dari aktivitas pendanaan**		
46	**Arus masuk kas**		
47	Penerimaan pinjaman	XXX	XXX
48	Penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	**Jumlah arus masuk kas (48 s.d 49)**	XXX	XXX

NO	URAIAN	20X1	20X0
50	**Arus Keluar Kas**		
51	Pembiayaan pokok pinjaman	XXX	XXX
52	Pemberian pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
53	Penyetoran ke kas negara	XXX	XXX
54	**Jumlah arus keluar kas (3 s.d 5)**	XXX	XXX
55	**Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan** (1 - 6)	XXX	XXX
56	**Arus kas dari aktivitas transitoris**	XXX	XXX
57	**Arus masuk kas**	XXX	XXX
58	Penerimaan perhitungan pihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
59	**Jumlah arus masuk (10)**	XXX	XXX
60	**Arus keluar kas**	XXX	XXX
61	Pengeluaran perhitungan pihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
62	**Jumlah arus keluar kas (13)**	XXX	XXX
63	**Arus kas bersih dari aktivitas transitoris**	XXX	XXX
64	**(10 - 13)**		
65	**Kenaikan/penurunan kas BLUD**		
66	**(3+10+13+16)**	XXX	XXX
67	**Saldo awal kas setara kas BLUD**	XXX	XXX
68	**Saldo akhir kas setara kas BLUD (18+19)**	XXX	XXX

Mengetahui : Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat Kabid Pembukuan,	Liwa, ... Kepala UPT-BLUD PP-KUMKM Kabupaten Lampung Barat
..... NIP.	..... NIP. .....

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI