



GUBERNUR LAMPUNG
PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 16 TAHUN 2014

TENTANG

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT KERJA
BADAN PERWAKILAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG DI JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2013, dijelaskan bahwa Sekretariat Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta telah berubah menjadi Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, perlu diatur Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja pada Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Unit Kerja Bagian Umum Sekretariat Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta, sesuai dengan huruf a, maka Peraturan Gubernur Lampung dimaksud perlu ditinjau kembali menyesuaikan dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2013;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan kembali Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja pada Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif Dalam rangka pengusulan dan penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2013;

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/ /IV.6/HK/2014 tentang Penetapan Unit Kerja Badan Perwakilan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung Di Jakarta Sebagai Instansi Pemerintah Provinsi Lampung Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT KERJA PADA BADAN PERWAKILAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG DI JAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
2. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Badan Perwakilan adalah Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta.
6. Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja yang selanjutnya disingkat BLUD Unit Kerja adalah BLUD Unit Kerja pada Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah Pola Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasan 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. Wisma Lampung dan Anjungan Lampung TMII Jakarta yang selanjutnya disebut Wisma dan Anjungan Lampung adalah Unit Kerja pada Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta.
9. Pola Tata Kelola adalah Peraturan Internal BLUD Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD yang antara lain menetapkan organisasi dan tata laksana, akuntabilitas, dan transparansi.

10. Peraturan Pola Tata Kelola BLUD Unit Kerja adalah Peraturan yang mengatur tentang hubungan antara Gubernur Lampung, Badan Perwakilan sebagai Pengelola dengan Pejabat Pengelola dan Staf BLUD Unit Kerja.
11. Peraturan Pola Tata Kelola Staf adalah Peraturan yang mengatur tentang hubungan, hak dan kewajiban dari Pimpinan dan Staf BLUD Unit Kerja.
12. Pejabat Pengelola adalah pejabat pengelola BLUD Unit Kerja yang merupakan pimpinan BLUD Unit Kerja yang bertanggung jawab terhadap operasional Wisma dan Anjungan Lampung yang terdiri atas Kepala, Manajer Administrasi dan Keuangan, dan Manajer Operasional.
13. Kepala adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja yang bertanggung jawab secara umum terhadap Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja pada Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta.
14. Manajer adalah Manajer Administrasi dan Keuangan, dan Manajer Operasional.
15. Kepala Urusan adalah kepala urusan pada manajemen Administrasi dan Keuangan.
16. Kepala Unit adalah kepala unit Wisma Lampung dan Anjungan Lampung.
17. Staf adalah karyawan pelaksana administrasi dan keuangan serta operasional.
18. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya pelayanan akomodasi, pelayanan pendukung, dan lain-lain.
19. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat Badan Perwakilan yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat yang selanjutnya disingkat SPI.
20. Remunerasi adalah imbalan kerja Pejabat Pengelola, SPI dan seluruh Pegawai Unit Kerja BLUD Unit Kerja, yang dapat berupa Gaji (untuk tenaga kontrak), tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pensiun.
21. Standard Pelayanan Minimal BLUD Unit Kerja selanjutnya disebut SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh Wisma dan Anjungan Lampung kepada masyarakat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pembuatan Pola Tata Kelola BLUD Unit Kerja adalah sebagai pedoman bagi pengelolaan BLUD Unit Kerja untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan umum Pola Tata Kelola BLUD Unit Kerja adalah meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah.
- (3) Tujuan khusus Pola Tata Kelola BLUD Unit Kerja adalah:
 - a. meningkatnya mutu pelayanan akomodasi;
 - b. mengoptimalkan pelayanan yang berkualitas dan terjangkau oleh masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan penginapan, sewa ruang, dan pelayanan penunjang;
 - d. mengoptimalkan Wisma dan Anjungan Lampung sebagai pusat promosi dan informasi daerah Lampung di Jakarta;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi dan informasi yang cepat dan akurat;

- f. meningkatkan pendapatan Badan Perwakilan dalam memberikan kontribusi terhadap peningkatan PAD Provinsi Lampung; dan
- g. meningkatkan kesejahteraan pegawai/karyawan Badan Perwakilan.

BAB III

PRINSIP TATA KELOLA

Pasal 3

BLUD Unit Kerja beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal yang memuat antara lain:

- a. struktur organisasi, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab dan wewenang dalam organisasi;
- b. prosedur kerja, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi;
- c. pengelompokan fungsi yang logis, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi; dan
- d. pengelolaan sumberdaya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif dan produktif.

Pasal 4

Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan prinsip antara lain:

- a. transparansi, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi, agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan;
- b. akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercaya pada Wisma dan Anjungan Lampung, agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan;
- c. responsibilitas, merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. independensi, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip bisnis yang sehat.

BAB IV

POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Indentitas

Pasal 5

BLUD Unit Kerja pada Badan Perwakilan terdiri atas unit pelayanan Wisma Lampung dan Anjungan Lampung yang masing masing beralamat:

- | | |
|------------------|---|
| Wisma Lampung | : Jl. Tomang Raya No. 40 Jakarta Barat 11430 Tlp. 021-5680072 Fax. 5644916 |
| Anjungan Lampung | : Jl. Raya Taman Mini, Jakarta 13560 Tlp. 021-8409343 Fax. 021-8416936 |

Bagian Kedua
Kedudukan Pemerintah Daerah

Pasal 6

- (1) Kewenangan Pemerintah Daerah terhadap BLUD Unit Kerja adalah:
 - a. Gubernur mempunyai kewenangan meminta pertanggungjawaban pengelolaan Wisma dan Anjungan Lampung dari Kepala Badan Perwakilan dan/atau Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja;
 - b. Gubernur berwenang mengangkat dan memberhentikan Kepala dan/atau Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja dengan mempertimbangkan usul dan saran dari Kepala Badan Perwakilan;
 - c. Kepala Badan Perwakilan mempunyai kewenangan menilai Kinerja Kepala dan/atau Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja lainnya.
- (2) Tanggungjawab Pemerintah Daerah terhadap BLUD Unit Kerja adalah:
 - a. Pemerintah Daerah melalui Badan Perwakilan bertanggung jawab akan maju mundurnya BLUD Unit Kerja;
 - b. Pemerintah Daerah melalui Badan Perwakilan bertanggung jawab terhadap kualitas pelayanan BLUD Unit Kerja;
 - c. Pemerintah Daerah melalui Badan Perwakilan bertanggung jawab terhadap kualitas dan kuantitas Sumberdaya Manusia BLUD Unit Kerja;
 - d. Pemerintah Daerah melalui Badan Perwakilan bertanggung jawab terhadap kualitas dan kuantitas Sumberdaya lain BLUD Unit Kerja;
 - e. Pemerintah Daerah melalui Badan Perwakilan dalam melaksanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi;
 - f. Pemerintah Daerah melalui Badan Perwakilan bertanggungjawab menutup defisit BLUD yang bukan karena kesalahan dalam pengelolaan dan setelah diaudit oleh Akuntan Publik.

Bagian Ketiga

Satuan Pengawas Internal

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengurusan BLUD Unit Kerja, dapat dibentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).
- (2) Pembentukan SPI sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan seorang diantara anggota SPI ditetapkan sebagai ketua SPI.
- (3) Satuan Pengawas Internal dibentuk dengan Keputusan Kepala Badan Perwakilan atas usulan Kepala.
- (4) Satuan Pengawas Internal tidak boleh mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuan untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis dalam hubungan satu sama lain dan terhadap pejabat pengelola.
- (5) Satuan Pengawas Internal harus mengadakan rapat secara berkala yaitu sekali dalam tiga bulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

Pasal 8

Tugas Satuan Pengawas Internal adalah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Unit Kerja yang dilakukan oleh pejabat pengelola BLUD mengenai pelaksanaan RBA dan RSB BLUD Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Satuan Pengawas Internal berkewajiban:
 - a. memberi pendapat dan saran kepada Kepala Badan Perwakilan mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD Unit Kerja dan memberikan pendapat serta saran kepada Kepala Badan Perwakilan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD Unit Kerja;
 - c. melaporkan kepada Kepala Badan Perwakilan tentang Kinerja BLUD Unit Kerja;
 - d. memberikan saran kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD Unit Kerja;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD Unit Kerja; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) Satuan Pengawas Internal wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Perwakilan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 10

- (1) Unsur-unsur Satuan Pengawas Internal adalah:
 - a. Pejabat eselon III pada Badan Perwakilan;
 - b. Pejabat sub bagian keuangan pada Badan Perwakilan.
- (2) Pengangkatan Anggota Satuan Pengawas Internal tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD Unit Kerja, kecuali pengangkatan untuk pertama kalinya pada waktu pembentukan BLUD.
- (3) Kriteria Satuan Pengawas Internal adalah:
 - a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan Wisma dan Anjungan Lampung, 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 oleh pengadilan dan berkekuatan hukum tetap sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang akomodasi, bidang manajemen keuangan, Sumber Daya Manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 11

- (1) Masa jabatan anggota Satuan Pengawas Internal ditetapkan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya;
- (2) Anggota Satuan Pengawas Internal diberhentikan oleh Kepala Badan Perwakilan sesuai kewenangannya setelah masa jabatan anggota Satuan Pengawas Internal berakhir;
- (3) Anggota Satuan Pengawas Internal dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Kepala Badan Perwakilan atas usulan Kepala;
- (4) Pemberhentian anggota Satuan Pengawas Internal sebelum waktunya dilakukan, apabila anggota Satuan Pengawas Internal telah terbukti:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam masalah pengelolaan keuangan dalam tindakan yang merugikan; dan
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan BLUD Unit Kerja.

Pasal 12

- (1) Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Internal dibebankan kepada anggaran BLUD Unit Kerja dan dimuat dalam RBA BLUD Unit Kerja.
- (2) Mekanisme Kerja Satuan Pengawas Internal diatur dalam Keputusan Kepala Badan Perwakilan tersendiri.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Komposisi Pejabat Pengelola

Pasal 13

- Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja adalah pimpinan BLUD Unit Kerja yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD Unit Kerja, terdiri atas:
- a. Pemimpin, selanjutnya disebut Kepala;
 - b. Pejabat Keuangan, selanjutnya disebut Manajer Administrasi dan Keuangan;
 - c. Pejabat Teknis, selanjutnya disebut Manajer Operasional.

Pasal 14

Kepala bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Badan Perwakilan terhadap operasional dan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja pada Badan Perwakilan secara umum dan keseluruhan.

Pasal 15

Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Kepala.

Pasal 16

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Perwakilan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan BLUD Unit Kerja.
- (4) Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Kepala Badan Perwakilan dengan persetujuan Gubernur.

Pasal 18

PNS diberhentikan sebagai pejabat pengelola karena:

- a. mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- b. mencapai batas usia pensiun;
- c. diberhentikan sebagai PNS;
- d. diangkat sebagai pejabat pengelola lain atau sebagai pejabat fungsional;
- e. cuti diluar tanggungan negara;
- f. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- g. adanya perampingan organisasi pemerintah;
- h. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
- i. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 19

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD Unit Kerja berasal dari PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pegawai BLUD Unit Kerja yang berasal dari non PNS, dapat diperkerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD Unit Kerja yang berasal dari PNS berpedoman dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Unit Kerja yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan dengan persetujuan Gubernur.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 20

- (1) BLUD Unit Kerja adalah unit kerja Badan Perwakilan yang merupakan salah satu Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2013.
- (2) Wisma dan Anjungan Lampung adalah unit pelayanan BLUD Unit Kerja Milik Pemerintah Daerah.
- (3) BLUD Unit Kerja dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perwakilan.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 21

- (1) BLUD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Wisma Lampung Jakarta dan Anjungan Lampung TMII Jakarta, memberikan pelayanan akomodasi, promosi dan informasi kedinasan dan umum serta meningkatkan pendapatan asli daerah.
- (2) BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan Wisma dan Anjungan Lampung.
 - b. pemanfaatan Wisma dan Anjungan sebagai kantor Badan Perwakilan, dan pusat informasi seni budaya, pariwisata, industri, perdagangan, dan investasi Daerah Lampung.
 - c. peningkatan layanan sarana dan prasarana penginapan bagi para pejabat daerah yang sedang bertugas di Jakarta dan/atau masyarakat umum.
 - d. pendayagunaan Wisma dan Anjungan Lampung sebagai tempat penyewaan ruang bagi kegiatan-kegiatan kedinasan dan umum.
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan Wisma dan Anjungan.

Bagian Keempat

Susunan Organisasi

Pasal 22

- (1) Susunan organisasi BLUD Unit Kerja terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Manajer Administrasi dan Keuangan, membawahi:
 - 1) Urusan Administrasi
 - 2) Urusan Keuangan
 - c. Manajer Operasional, membawahi:
 - 1) Unit Wisma Lampung
 - 2) Unit Anjungan Lampung

- (2) Manajer Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang manajer yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Manajer Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang manajer yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Manajer Administrasi dan Keuangan.
- (5) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Manajer Operasional.
- (5) Bagan Struktur Organisasi BLUD Unit Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur adalah merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kelima

Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala

Pasal 23

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a bertanggung jawab secara penuh atas operasional dan Keuangan BLUD Unit Kerja.
- (2) Kepala mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD Unit Kerja;
 - b. menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD Unit Kerja;
 - c. menetapkan kebijakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi;
 - d. menetapkan kebijakan pengelolaan SDM dan pengelompokan fungsi layanan BLUD Unit Kerja;
 - e. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD Unit Kerja selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menandatangani perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
 - h. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD Unit Kerja kepada Kepala Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta.

Paragraf 2

Manajer Administrasi dan Keuangan

Pasal 24

- (1) Manajer administrasi dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tanggung jawab memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, perencanaan, penyusunan anggaran dan pembendaharaan, verifikasi dan akuntansi, mobilisasi dana, kepegawaian, dan ketatausahaan.

- (2) Manajer administrasi dan keuangan, sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, juga mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA BLUD Unit Kerja;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan Kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang piutang;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- (3) Manajer Administrasi dan Keuangan, dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD Unit Kerja.

Paragraf 3

Manajer Operasional

Pasal 25

- (1) Manajer Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tanggung jawab memimpin operasional unit pelayanan Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta;
- (2) Manajer Operasional sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, juga mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta;
 - c. memberikan layanan Informasi tentang fasilitas dan prosedur pelayanan Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta;
 - d. menyiapkan bahan kerja sama dengan pihak lain.
 - e. mengkoordinasikan seluruh kegiatan teknis operasional yang meliputi urusan pemeliharaan, pemasaran, penerimaan tamu, penata graha, restoran, teknisi, juru cuci, juru masak, sopir, dan keamanan Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta;
 - f. membuat rencana kebutuhan kegiatan teknis operasional Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta dan mengajukan kepada kepala BLUD;
 - g. membuat laporan tentang kegiatan teknis operasional Wisma Lampung dan Anjungan Lampung Jakarta kepada kepala BLUD.
- (3) Manajer Operasional, dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana yang di maksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis dalam pengelolaan BLUD.

Pasal 26

- (1) Urusan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, perencanaan dan pelaporan, administrasi kepegawaian.

- (2) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penyusunan anggaran dan pembendaharaan, mobilisasi dana serta verifikasi dan akuntansi BLUD.

Pasal 27

Unit Wisma Lampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas teknis operasional yang meliputi urusan pemeliharaan, pemasaran, penerimaan tamu, penata graha, restoran, teknisi, juru cuci, juru masak, sopir, dan keamanan Wisma Lampung Jakarta serta promosi dan informasi pembangunan Lampung.

Pasal 28

Unit Anjungan Lampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas teknis operasional yang meliputi urusan pemeliharaan, pemasaran, penerimaan tamu, penata graha, restoran, teknisi, juru cuci, juru masak, sopir, dan keamanan Anjungan Lampung Jakarta.

Pasal 29

Kepala BLUD, merupakan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Unit.

Bagian Keenam

Pengelompokan Fungsi Pelayanan dan Fungsi Pendukung

Paragraf 1

Unit Wisma Lampung

Pasal 30

- (1) Unit Wisma Lampung dipimpin oleh seorang kepala unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Manajer Operasional.
- (2) Kepala Unit Wisma Lampung mempunyai tugas membantu Manajer Operasional menjalankan fungsi operasional pelayanan, memfasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga, dan peningkatan kinerja pelayanan Wisma Lampung.
- (3) Kepala Unit Wisma Lampung mempunyai tugas membantu Manajer Administrasi dan Keuangan menjalankan fungsi administrasi, pengembangan SDM dan peningkatan pendapatan Wisma Lampung.

Paragraf 2

Unit Anjungan Lampung

Pasal 31

- (1) Unit Anjungan Lampung dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Manajer Operasional.
- (2) Kepala Unit Anjungan Lampung mempunyai tugas membantu Manajer Operasional menjalankan fungsi operasional pelayanan, memfasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga, dan peningkatan kinerja pelayanan.
- (3) Kepala Unit Anjungan Lampung mempunyai tugas membantu Manajer Administrasi dan Keuangan menjalankan fungsi administrasi, pengembangan SDM dan peningkatan pendapatan Anjungan Lampung.
- (4) Kepala Anjungan Lampung mempunyai tugas membantu Manajer Operasional menjalankan fungsi promosi dan pelayanan informasi pembangunan Lampung.

Paragraf 3

Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BLUD Unit Kerja menerapkan prinsip koordinatif, integrasi, sinkronisasi dan *cross functional approach* secara vertikal dan horisontal baik dilingkungannya serta dengan instalasi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan, Wisma dan Anjungan Lampung mempunyai jaringan pelayanan terkait dengan institusi pelayanan lain.
- (3) Kepala berkewajiban memberi petunjuk, bimbingan dan melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan unit kerja.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dengan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Tujuan Pengelolaan

Pasal 33

Tujuan Pengelolaan Sumberdaya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumberdaya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Pasal 34

- (1) Setiap tahun BLUD Unit Kerja melakukan analisa kebutuhan SDM untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang dilakukan.
- (2) Pengangkatan PNS yang dibutuhkan diajukan kepada Gubernur melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.
- (3) Kebutuhan PNS BLUD Unit Kerja terdiri dari berbagai jenis dan tingkat pendidikan.
- (4) Pengangkatan pegawai BLUD Unit Kerja non PNS yang dibutuhkan diajukan kepada Gubernur melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.
- (5) Pengangkatan tenaga *outsourcing* dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga yang ditetapkan oleh Kepala dan dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Penempatan pegawai BLUD Unit Kerja dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan unit kerja untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Penempatan pegawai BLUD Unit Kerja dilakukan dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan/tingkat kompetensi dan jenis pelatihan teknis fungsional yang pernah diikuti.

- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan, setiap pegawai dapat dilakukan perpindahan tempat (mutasi) sesuai jenjang dan kebutuhan.
- (4) Perpindahan tempat (mutasi) ke tempat lain sebagaimana dimaksud ayat (3) agar penempatannya masih dalam lingkungan unit kerja yang sama dalam rangka menjaga tingkat profesionalitas dari karyawan tersebut terutama karyawan yang sudah terlatih.

Bagian Kedua

Pemberhentian Pegawai Non PNS

Pasal 36

- (1) Pemberhentian Pegawai non PNS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut;
 - a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai BLUD non PNS mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan atau tidak memperpanjang masa kontrak.
 - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai BLUD Unit Kerja non PNS melakukan tindakan-tindakan pelanggaran sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja pegawai non PNS oleh BLUD Unit Kerja dapat dilakukan apabila:
 - a. tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
 - b. melanggar disiplin berat;
 - c. melakukan tindak pidana;
 - d. meninggal dunia;
 - e. selesai masa perjanjian kerja; dan
 - f. tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (2) Pemutusan hubungan kerja oleh pegawai non PNS dapat dilakukan apabila BLUD Unit Kerja tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja.
- (3) Apabila timbul perselisihan antara BLUD Unit Kerja dengan karyawan non PNS maka akan diselesaikan melalui:
 - a. musyawarah untuk mencapai mufakat;
 - b. apabila tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat maka akan diselesaikan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

REMUNERASI

Pasal 38

- (1) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang berupa honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
- (2) Remunerasi bagi Satuan Pengawas Internal diberikan dalam bentuk honorarium.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Kepala BLUD Unit Kerja melalui Kepala Badan Perwakilan.

Pasal 39

Penetapan remunerasi Pejabat Pengelola BLUD mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:

- a. jumlah aset yang dikelola BLUD Unit Kerja, tingkat pelayanan serta produktifitas;
- b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
- c. kemampuan pendapatan BLUD Unit Kerja; dan
- d. kinerja operasional BLUD Unit Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan mempertimbangkan antara lain Indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 40

Honorarium Ketua dan anggota Satuan Pengawas BLUD disesuaikan dengan kemampuan BLUD Unit Kerja.

Pasal 41

Remunerasi bagi pejabat pengelola lainnya dan pegawai BLUD 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 kegawat daruratan (Emergency index);
- e. jabatan yang disandang (Position index); dan
- f. hasil/capaian kinerja (Performance index).

Pasal 42

Pejabat pengelola dan satuan pengawas internal yang diberhentikan sementara dari tugasnya memperoleh penghasilan 25% (dua puluh lima persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

Pasal 43

- (1) Diberlakukannya sistem pedoman penghasilan ini, setiap Kepala, Manajer, dan Satuan Pengawas Internal diwajibkan untuk menegakkan prinsip Good Governance secara konsisten dalam menjalankan tugasnya.
- (2) Diluar hal-hal yang diatur dalam sistem pedoman penghasilan didalam peraturan ini, Pejabat Pengelola BLUD Unit Kerja dilarang membebankan biaya kepada BLUD Unit Kerja, untuk kepentingan pribadi atau kegiatan yang tidak berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Pelanggaran atas ketentuan pada ayat (1) dan (2), dapat dikenakan sanksi administrasi berupa pemberhentian jabatan dan tuntutan ganti rugi.

Pasal 44

- (1) Gaji dan tunjangan pegawai BLUD Unit Kerja bersumber dari APBD.
- (2) Honor, insentif, uang makan pegawai BLUD Unit Kerja bersumber dari pendapatan jasa pelayanan dan atau dapat dari biaya operasional BLUD Unit Kerja.

Pasal 45

- (1) Gaji pegawai BLUD Unit Kerja PNS sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku, sedangkan gaji pegawai BLUD Unit Kerja non PNS berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung.
- (2) Honorarium Pimpinan yang terdiri dari Kepala dan Manajer serta Satuan Pengawas Internal yang terdiri dari Ketua, dan Anggota, bersumber dari Pemerintah dan atau dari biaya operasional BLUD Unit Kerja besarnya diatur dalam sistem remunerasi BLUD Unit Kerja.
- (3) Besaran insentif/bonus sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD Unit Kerja yang diatur dalam sistem remunerasi BLUD Unit Kerja.

BAB VIII

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 46

- (1) Dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum, pemerataan dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan yang diberikan oleh BLUD Unit Kerja, Gubernur menetapkan Standar Pelayanan Minimal BLUD Unit Kerja dengan Peraturan Gubernur tersendiri dan merupakan Bagian yang terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Kepala dan disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Perwakilan.

Pasal 47

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

BAB IX
TARIF LAYANAN

Pasal 48

- (1) BLUD Unit Kerja dapat memungut biaya dari masyarakat sebagai imbalan atas dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan dan/atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD Unit Kerja.

Pasal 49

- (1) Tarif layanan BLUD Unit Kerja diusulkan oleh Kepala BLUD Kepada Gubernur melalui Kepala Badan Perwakilan.
- (2) Tarif layanan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat serta kompetisi yang sehat.
- (4) Gubernur dalam menetapkan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk Tim, dengan keanggotaan terdiri atas: pembina teknis, pembina keuangan, dan unsur perguruan tinggi/lembaga profesi.

Pasal 50

- (1) Peraturan Gubernur mengenai tarif layanan BLUD Unit Kerja dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 Peraturan Gubernur ini.

Pasal 51

- (1) BLUD Unit Kerja memungut biaya sebagai imbalan atas jasa pelayanan yang diberikan sesuai dengan tarif yang berlaku dan seluruh penerimaan merupakan pendapatan fungsional BLUD Unit Kerja.
- (2) Tarif BLUD Unit Kerja harus mempertimbangkan kontinuitas layanan, daya beli masyarakat, azas keadilan dan kepatutan serta kompetisi yang sehat.
- (3) Tarif BLUD Unit Kerja untuk kelompok yang pembayarannya dijamin oleh pihak penjamin, melalui suatu ikatan perjanjian tertulis ditetapkan atas dasar tidak saling merugikan.
- (4) Kepala dapat membebaskan sebagian atau seluruh biaya pelayanan bagi konsumen dengan pertimbangan tertentu.

Pasal 52

Tarif BLUD Unit Kerja dihitung atas dasar unit cost dari setiap jenis pelayanan.

BAB X

PENGELOLAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Pengelolaan Keuangan

Pasal 53

Pengelolaan keuangan BLUD Unit Kerja berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparansi.

Pasal 54

Dalam rangka penerapan prinsip dan azas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, maka dalam penatausahaan keuangan diterapkan Sistem Akuntansi Kinerja (SAK) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 55

Subsidi dari Pemerintah untuk pembiayaan BLUD Unit Kerja dapat berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang dan jasa, dan biaya modal.

Bagian Kedua

Pendapatan

Pasal 56

Pendapatan BLUD Unit Kerja dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. lain-lain pendapatan BLUD Unit Kerja yang sah.

Pasal 57

- (1) Pendapatan BLUD Unit Kerja yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD Unit Kerja yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD Unit Kerja.
- (4) Pendapatan BLUD Unit Kerja yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

- (5) Pendapatan BLUD Unit Kerja yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD Unit Kerja 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 BLUD Unit Kerja yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 BLUD Unit Kerja.

Pasal 58

- (1) Seluruh pendapatan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD Unit Kerja sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Unit Kerja dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD Unit Kerja.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung setiap triwulan.
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Biaya

Pasal 59

- (1) Biaya BLUD Unit Kerja merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD Unit Kerja dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD Unit Kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

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

Pasal 60

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), terdiri dari:
- a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 61

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3), 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 62

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Unit Kerja yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 laporannya disampaikan kepada Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD Unit Kerja yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.

Pasal 63

- (1) Pengeluaran biaya BLUD Unit Kerja diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD Unit Kerja 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 BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD Unit Kerja yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD Unit Kerja mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Gubernur Lampung melalui Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung.

Pasal 64

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD Unit Kerja oleh Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Keempat

Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 65

- (1) BLUD Unit Kerja menyusun Rencana Strategis Bisnis BLUD Unit Kerja yang selanjutnya disebut RSB.
- (2) RSB BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD Unit Kerja.
- (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) RSB 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 pencapaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan pencapaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 66

RSB BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Biaya Anggaran dan evaluasi kinerja.

Paragraf 2

Penganggaran

Pasal 67

- (1) BLUD Unit Kerja menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran tahunan yang berpedoman kepada Rencana Strategis Bisnis BLUD Unit Kerja yang selanjutnya disebut RBA.
- (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 BLUD Unit Kerja lainnya.

Pasal 68

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD Unit Kerja dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD Unit Kerja.

Pasal 69

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, memuat antara lain:
 - 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-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 70

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a, meliputi antara lain:
- 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 ditindak lanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, antara lain:
- a. Tingkat inflasi;
 - b. Pertumbuhan ekonomi;
 - c. Nilai kurs;
 - d. Tarif;
 - e. Volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 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 69 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 69 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 tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 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 69 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD Unit Kerja.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 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 69 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 69 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 71

Bagi BLUD Unit Kerja, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari APBD.

Pasal 72

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dipersamakan dengan RKA-SKPD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) oleh Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (4) RBA yang telah dilakukan penelaahan untuk TAPD sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 73

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Kepala BLUD Unit Kerja melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD Unit Kerja untuk diajukan kepada Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung.

Pasal 74

- (1) DPA-BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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) Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung mengesahkan DPA-BLUD Unit Kerja sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD Unit Kerja berpedoman kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung, BLUD Unit Kerja dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA- BLUD Unit Kerja tahun sebelumnya.

Pasal 75

- (1) DPA-BLUD Unit Kerja yang telah disahkan oleh Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 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 Unit Kerja.

Pasal 76

- (1) DPA-BLUD Unit Kerja menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Badan Perwakilan dengan Kepala BLUD Unit Kerja.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan Kepala BLUD Unit Kerja, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala BLUD Unit Kerja untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD Unit Kerja.
- (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.

Pasal 77

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD Unit Kerja.

Pasal 78

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD Unit Kerja menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD Unit Kerja setelah dikurangi biaya pelayanan pada unit-unit pelayanan setiap hari Jumat disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD Unit Kerja dan dilaporkan kepada Manajer Administrasi dan Keuangan.

Paragraf 3
Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 79

- (1) Surplus anggaran BLUD Unit Kerja merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD Unit Kerja pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD Unit Kerja dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD Unit Kerja.

Pasal 80

- (1) Defisit anggaran BLUD Unit Kerja merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD Unit Kerja pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD Unit Kerja dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung.

Paragraf 4
Penyelesaian Kerugian

Pasal 81

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

Paragraf 5
Penatausahaan

Pasal 82

Penatausahaan keuangan BLUD Unit Kerja paling sedikit memuat:

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

Pasal 83

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 84

- (1) Kepala BLUD Unit Kerja menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD Unit Kerja.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

Pasal 85

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

BAB XI

AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 86

- (1) BLUD Unit Kerja menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Pasal 87

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), pemimpin BLUD Unit Kerja menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi BLUD Unit Kerja 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 88

- (1) Laporan keuangan BLUD Unit Kerja 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 BLUD Unit Kerja selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; 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 BLUD Unit Kerja.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Setiap triwulan BLUD Unit Kerja menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD Unit Kerja 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 Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 90

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 91

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), dapat dilampirkan ikhtisar dan/atau informasi tambahan non keuangan yang relevan.
- (2) Laporan keuangan tahunan BLUD Unit Kerja disertai dengan pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh Kepala BLUD Unit Kerja.
- (3) Pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBN/ABBD telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian Internal yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Pasal 92

- (1) Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan misinya dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.
- (2) Sistem akuntabilitas yang diterapkan BLUD Unit Kerja merupakan sistem pertanggung jawaban kegiatan yang berbasis kinerja.
- (3) Dalam sistem akuntabilitas seperti yang dimaksud ayat (2), perencanaan menjadi dasar bagi para penanggung jawab program/kegiatan dalam melaksanakan dan melaporkan akuntabilitas program/kegiatan pada masing-masing bidang.
- (4) Pelaksanaan penyusunan sistem akuntabilitas Kinerja BLUD Unit Kerja dilakukan dengan:
 - a. mempersiapkan dan menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB);
 - b. merumuskan visi, misi, faktor-faktor kunci keberhasilan, kebijakan dan sasaran strategis BLUD Unit Kerja;
 - c. merumuskan indikator Kinerja dengan berpedoman pada kegiatan yang dominan dan vital bagi pencapaian Visi dan Misi BLUD Unit Kerja; dan
 - d. memantau dan mengamati pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan seksama.

- (5) Mengukur pencapaian kinerja dengan:
 - a. perbandingan Kinerja Aktual dengan rencana atau target; dan
 - b. perbandingan Kinerja aktual dengan tahun-tahun sebelumnya.
- (6) Melakukan evaluasi kinerja dengan:
 - a. menganalisis hasil pengukuran kinerja;
 - b. menginterpretasikan data yang diperoleh;
 - c. membuat pembobotan (Rating) keberhasilan pencapaian program; dan
 - d. membandingkan pencapaian program dengan Visi dan Misi BLUD Unit Kerja.

Pasal 93

- (1) Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
- (2) Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD/APBN.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berisi ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBN/APBD.
- (4) Bentuk dan isi laporan kinerja disesuaikan dengan bentuk dan isi rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 94

- (1) Kepala BLUD Unit Kerja selaku kuasa pengguna anggaran menyusun laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dan menyampaikannya kepada Gubernur melalui Kepala Badan Perwakilan.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 95

- (1) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), dihasilkan dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang diselenggarakan oleh masing-masing entitas pelaporan dan/atau entitas akuntansi.
- (2) Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
- (3) Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- (4) Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembangkan secara terintegrasi dengan sistem perencanaan, sistem penganggaran, sistem pembendaharaan dan sistem akuntansi pemerintahan.
- (5) Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setidaknya mencakup perkembangan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBN/APBD.

Pasal 96

Kepala BLUD Unit Kerja sebagai Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan laporan keuangan dan kinerja interim sekurang-kurangnya setiap triwulan kepada Gubernur, dilampiri dengan laporan keuangan dan kinerja interim atas pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi/tugas pembantuan.

Pasal 97

- (1) BLUD Unit Kerja jika menjadi pelaksana kegiatan dana dekonsentrasi menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan dan kinerja sebagaimana berlaku bagi kuasa pengguna anggaran pada tingkat Pemerintah Pusat.
- (2) BLUD Unit Kerja menyampaikan laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.

Pasal 98

- (1) BLUD Unit Kerja jika menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan dan kinerja sebagaimana berlaku bagi kuasa pengguna anggaran pada tingkat Pemerintah Pusat.
- (2) Laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 99

- (1) Bendahara penerima/pengeluaran wajib menata usahakan dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas uang yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.
- (2) Laporan pertanggung jawaban bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan informasi tentang saldo awal, penambahan, penggunaan dan saldo akhir uang persediaan yang dikelolanya pada suatu periode.
- (3) Laporan pertanggungjawaban bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan pada bendahara umum daerah atau kuasa bendahara umum daerah, Gubernur dan tembusan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 100

- (1) Laporan manajerial dibidang keuangan dapat dihasilkan dari sistem Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, bentuk, isi dan tata cara pelaporan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 101

- (1) Dalam rangka meningkatkan keandalan laporan keuangan dan kinerja, setiap entitas pelaporan dan akuntansi wajib menyelenggarakan sistem pengendalian Internal sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam sistem pengendalian Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diciptakan prosedur rekonsiliasi antara data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Kepala Biro Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.

Pasal 102

- (1) Setiap keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang disebabkan oleh kesengajaan dan/atau kelalaian, Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Lampung dapat memberi sanksi berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur, dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

BAB XII

PENGELOLAAN SUMBER DAYA LAIN

Bagian Kesatu

Promosi dan Informasi

Pasal 103

- (1) Yang termasuk Sumberdaya lainnya adalah promosi dan informasi pembangunan daerah Lampung serta pengembangan seni budaya Lampung.
- (2) Promosi dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan promosi dan informasi pembangunan daerah Lampung meliputi: ketersediaan bahan promosi dan informasi pembangunan daerah Lampung termasuk peluang investasi.

Pasal 104

- (1) Pelayanan promosi dan informasi, adalah bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pelayanan BLUD Unit Kerja yang berorientasi kepada pelayanan masyarakat umum, investasi, termasuk sosial dan budaya.
- (2) Standar Pelayanan promosi dan informasi, administrasi dan pengelolaan, staf dan pimpinan, fasilitas dan peralatan, kebijakan dan prosedur, pengembangan staf dan program diatur dengan Keputusan Kepala badan Perwakilan tersendiri yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pengembangan Seni Budaya

Pasal 105

- (1) Pengembangan seni budaya adalah kegiatan mengembangkan seni budaya Lampung berupa bahasa, musik, dan seni tari daerah Lampung.
- (2) Penyelenggara pengembangan seni budaya adalah diklat Anjungan Lampung.
- (3) Pengembangan seni budaya Lampung bertujuan untuk mengapresiasi seni budaya Lampung pada even-even promosi serta memberikan kesempatan kepada masyarakat umum untuk mempelajari dan memperdalam seni budaya Lampung.

BAB XIII
PENGELOLAAN LIMBAH

Pasal 106

- (1) Pengolahan limbah padat, limbah cair dan limbah gas harus memenuhi dan sesuai dengan ketentuan yang ada.
- (2) Pengawasan Pengolahan limbah padat, limbah cair dan limbah gas dilakukan secara Internal dan eksternal.

Pasal 107

- (1) Pemilahan limbah harus dilakukan mulai dari sumber yang menghasilkan limbah.
- (2) Limbah yang akan dimanfaatkan kembali harus dipisahkan dari limbah yang tidak dimanfaatkan kembali.
- (3) Limbah benda tajam harus dikumpulkan dalam satu wadah tanpa memperhatikan mudah untuk dibuka sehingga orang yang tidak berkepentingan tidak dapat membukanya.
- (4) Pengangkutan limbah ke luar Wisma dan Anjungan Lampung menggunakan kendaraan khusus.
- (5) Bila tempat pengumpulan sementara tingkat kepadatan lalat lebih dari 10 ekor atau tikus terlihat pada siang hari harus dilakukan pengendalian.
- (6) Dalam keadaan normal harus dilakukan pengendalian serangga dan binatang pengganggu yang lain minimal satu bulan sekali.
- (7) Pengolahan dan pemusnahan limbah harus dilakukan sesuai persyaratan kesehatan.
- (8) Pengolahan tempat pencucian linen, persyaratan dan tatalaksana harus memenuhi dan sesuai dengan ketentuan yang ada.

BAB XIV

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 108

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD Unit Kerja, dilakukan setiap tahun oleh Satuan Pengawas Internal.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD Unit Kerja Sebagaimana ditetapkan dalam RSB dan RBA.
- (3) Hasil evaluasi dan penilaian kinerja disampaikan kepada Gubernur yang dapat digunakan sebagai salah satu masukan untuk mengevaluasi kinerja, kapasitas dan kapabilitas pengelola BLUD Unit Kerja.

Pasal 109

- (1) Evaluasi dan Penilaian Kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud pasal 111 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD Unit Kerja dalam:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (Rentabilitas);
 - b. memenuhi ke wajiban jangka pendeknya (Likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (Solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

- (2) Evaluasi dan penilaian dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 111 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses Internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB XV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 110

- (1) Pembinaan teknis BLUD Unit Kerja dilakukan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD Unit Kerja dilakukan oleh Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah termasuk BLUD Unit Kerja dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).
- (4) Pengawasan Internal operasional BLUD Unit Kerja dilakukan oleh SPI.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 111

- (1) Perubahan Pola Tata Kelola akan dilakukan paling lambat tiga tahun setelah Pola Tata Kelola ini ditetapkan
- (2) Perubahan Pola Tata kelola dilakukan oleh Gubernur atas usulan Kepala BLUD Unit Kerja melalui Kepala Badan Perwakilan.
- (3) Mekanisme perubahan Pola Tata Kelola adalah:
 - a. Kepala BLUD Unit Kerja membuat draft perubahan Pola Tata Kelola hasil Review dan diajukan ke Kepala Badan Perwakilan untuk mendapat persetujuan.
 - b. Kepala Badan Perwakilan menilai kelayakan usulan Kepala BLUD Unit Kerja.
 - c. apabila ada kekurangan Kepala Badan Perwakilan mengembalikan kepada Kepala BLUD Unit Kerja untuk diperbaiki.
 - d. apabila sudah layak maka usulan diteruskan ke Gubernur untuk mendapat pengesahan.

Pasal 112

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Unit Kerja Bagian Umum Sekretariat Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Lampung di Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 113

Ketentuan mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pola tata kelola BLUD diatur dan ditetapkan dengan Peraturan dan/atau Keputusan Kepala Badan Perwakilan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 114

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 24 Maret 2014

GUBERNUR LAMPUNG,

SJACHROEDIN Z.P.

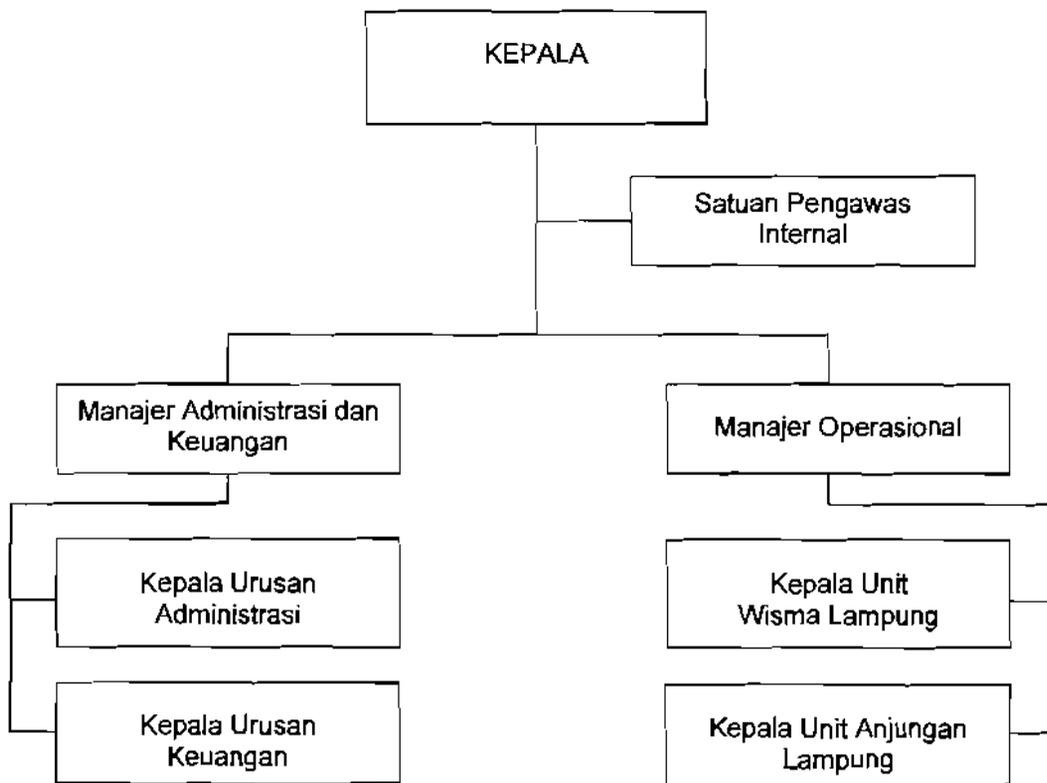
Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 24 Maret 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. ARINAL DJUNAJDI
Pembina Utama Madya
NIP. 19560617 198503 1 005

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 16 TAHUN 2014
TANGGAL : 24 Maret 2014

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BLUD UNIT KERJA
BADAN PERWAKILAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG DI JAKARTA**



GUBERNUR LAMPUNG,

SJACHROEDIN Z.P.

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : 16 TAHUN 2014
 TANGGAL : 24 Maret 2014

**FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD
 PEMERINTAH PROVINSI dan KABUPATEN/KOTA.....¹**

.....²

**LAPORAN PENDAPATAN BLUD.....
 TRIWULAN TAHUN**

| NO | URAIAN | ANGGARAN DALAM DPA | REALISASI S/D TRIWULAN LALU | REALISASI TRIWULAN INI | REALISASI S/D TRIWULAN INI | LEBIH (KURANG) |
|----|--|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| | Pendapatan BLUD 1. Jasa Layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Pendapatan Lain yang Sah | | | | | |
| | Jumlah | | | | | |

Mengetahui,
 KUASA PEJABAT PENGELOLA
 KEUANGAN DAERAH,

..... 20....³
 PEMIMPIN BLUD,

.....
 NIP.

.....⁴
 NIP.⁵

Keterangan:

- ¹ diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
- ² diisi nama BLUD.
- ³ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.
- ⁴ diisi nama lengkap Pimpinan BLUD
- ⁵ diisi Nomor Induk Pegawai.

GUBERNUR LAMPUNG ,

SJACHROEDIN Z.P.

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....1
.....2**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD Triwulan ... Tahun ... sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan : Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, adalah tanggungjawab 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 BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD

.....,20 ...3

PEMIMPIN BLUD,

.....
NIP.4

Keterangan:

- 1 diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 2 diisi nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- 3 diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggungjawab dibuat.
- 4 diisi Nomor Induk Pegawai.

GUBERNUR LAMPUNG ,

SJACHROEDIN Z.P.

**FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD
 PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....1**

.....2

LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD2

| NO | URAIAN | ANGGARAN DALAM DPA | REALISASI S/D TRIWULAN LALU | REALISASI TRIWULAN INI | REALISASI S/D TRIWULAN INI | LEBIH (KURANG) |
|----|---|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| A | BIAYA OPERASIONAL 1. Biaya Pelayanan a. Biaya Pegawai BLUD b. Biaya Bahan c. Biaya Jasa Pelayanan d. Biaya Pemeliharaan e. Biaya Barang & Jasa f. Biaya Pelayanan Lain-lain 2. Biaya Umum & Administrasi a. Biaya Pegawai b. Biaya Administrasi Kantor c. Biaya Pemeliharaan d. Biaya Barang & Jasa e. Biaya Umum & Adm Lain-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,
 KUASA PEJABAT PENGELOLA
 KEUANGAN DAERAH,

....., 20....³
 PEMIMPIN BLUD,

.....
 NIP.

.....⁴
 NIP.⁵

Keterangan:

- 1 diisi nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 2 diisi nama BLUD.
- 3 diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.
- 4 diisi nama lengkap Pimpinan BLUD
- 5 diisi Nomor Induk Pegawai.

GUBERNUR LAMPUNG ,

SJACHROEDIN Z.P.