



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 2 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
PEMBERDAYAAN POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT
PADA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :**
- a. bahwa agar penerapan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Kerja Pengelola Dana Bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat dapat berdaya guna dan berhasil guna, telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pengelola Dana Bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
 - b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan khususnya dengan adanya penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Purworejo, maka Peraturan Bupati Purworejo sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu disesuaikan dengan menerbitkan peraturan yang baru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat Pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Purworejo;

- Mengingat :**
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMBERDAYAAN POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT PADA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Purworejo.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Purworejo.
5. Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat Program P2KSM adalah program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terpadu dan berkesinambungan dalam bentuk fasilitasi kegiatan pemberdayaan potensi usaha ekonomi produktif masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat.
6. 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.
7. Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat UPT P2KSM adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dibidang pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program P2KSM.

8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan pada UPT P2KSM yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang UPT P2KSM pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
10. Pejabat pengelola UPT P2KSM yang selanjutnya disebut dengan Pejabat Pengelola adalah pimpinan UPT P2KSM yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional UPT P2KSM, yang terdiri atas Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Unit Teknis.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan UPT P2KSM yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
12. 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 P2KSM.
13. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/ atau jasa untuk keperluan operasional UPT P2KSM.
14. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan UPT P2KSM dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
15. 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.
16. Rekening Kas BLUD UPT P2KSM adalah rekening tempat penyimpanan uang UPT P2KSM yang dibuka oleh Kepala UPT pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran UPT P2KSM.
17. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
18. Rencana Strategis Bisnis UPT P2KSM, yang selanjutnya disingkat RSB, adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional UPT P2KSM.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran UPT P2KSM, yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran UPT P2KSM.
20. 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.
21. 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 P2KSM.

22. Standar Pelayanan Minimal UPT P2KSM, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPT P2KSM kepada masyarakat.
23. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
24. Dewan Pengawas UPT P2KSM, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPT P2KSM.
25. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh UPT P2KSM yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja UPT P2KSM dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
26. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca UPT P2KSM pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
27. Jasa Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh UPT P2KSM termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia.
29. 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 Kabupaten Purworejo, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
30. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
31. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten Purworejo.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN UPT P2KSM

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

- (1) UPT P2KSM 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 Badan, dengan status hukum tidak terpisah dari Badan.

- (2) Kepala Badan bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir yang didelegasikan kepada UPT P2KSM 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 Badan.
- (4) Dalam pelaksanaan kegiatan, UPT P2KSM 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 P2KSM disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Badan.
- (6) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, UPT P2KSM diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

PPK-BLUD UPT P2KSM 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 P2KSM beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis;
 - d. pengelolaan Sumber Daya Manusia;

- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip antara lain:
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas;
 - 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 P2KSM, 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 P2KSM 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 P2KSM merupakan lembaga struktural.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola

Pasal 8

- (1) Pejabat pengelola BLUD UPT P2KSM terdiri atas:
 - a. Kepala UPT, selaku pemimpin BLUD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, selaku pejabat keuangan;
 - c. Kepala Unit Teknis, selaku pejabat teknis.
- (2) Kepala Unit Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Kepala Unit Pemberdayaan;
 - b. Kepala Unit Pembiayaan;
 - c. Kepala Unit Pengawasan;
 - d. Kepala Unit Operasional Kecamatan.
- (3) 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.
- (4) Kepala Unit Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural, yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan usulan Kepala UPT.
- (5) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Unit 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 P2KSM 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 P2KSM 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 P2KSM untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 10

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, dalam pengelolaan keuangan UPT P2KSM mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPT P2KSM;
 - b. menyusun Rencana Strategis Bisnis UPT P2KSM;
 - c. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran UPT P2KSM;
 - d. mengusulkan calon Kepala Unit Teknis kepada Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menetapkan pembagian dan uraian tugas staf sesuai kebutuhan UPT P2KSM;
 - f. mengambil keputusan atas berbagai permasalahan yang terjadi berdasarkan usulan / masukan dari Kasubag Tata Usaha dan Kepala Unit Teknis serta konsultasi / pertimbangan Dewan Pengawas;
 - g. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPT P2KSM kepada Bupati melalui Kepala Badan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan dalam rangka pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir pada UPT P2KSM.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan UPT P2KSM.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dalam pengelolaan keuangan UPT P2KSM mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. melaksanakan akuntansi manajemen keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. melaksanakan pengelolaan kas;
 - e. melaksanakan pengelolaan utang-piutang;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi UPT P2KSM;
 - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
 - h. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - i. melaksanakan koordinasi dan evaluasi pengembangan kapasitas dan penilaian kinerja sumber daya manusia;
 - j. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - k. melaksanakan urusan tata usaha;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai Penanggungjawab Keuangan UPT P2KSM.

Pasal 12

- (1) Kepala Unit Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dalam pengelolaan keuangan UPT P2KSM mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan inventarisasi data usaha ekonomi produktif sasaran Program P2KSM;
 - b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan usaha ekonomi produktif;
 - c. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi pendampingan usaha, meliputi perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan usaha, serta pemasaran produk hasil usaha;
 - d. menyusun pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Unit Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dalam pengelolaan keuangan UPT P2KSM mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi pembiayaan bagi usaha ekonomi produktif masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelayanan pinjaman dana bergulir yang dikelola UPT P2KSM;
 - c. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan dan pemberdayaan masyarakat penerima fasilitas pinjaman dana bergulir, baik yang lancar maupun yang bermasalah;
 - d. menyusun pelaporan kegiatan bidang pembiayaan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok.
- (3) Kepala Unit Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, dalam pengelolaan keuangan UPT P2KSM mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan, pengelolaan sumber dana dan sumber daya manusia di lingkungan UPT P2KSM;
 - b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyehatan dan penyelamatan pinjaman bermasalah serta penanganan pinjaman hapus buku (penagihan dan pengelolaan/penjualan aset peminjam yang bermasalah);
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) kegiatan pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program P2KSM;
 - d. melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
 - e. menyusun laporan hasil kegiatan pengawasan intern;
 - f. membantu Kepala UPT dalam menyelenggarakan pengendalian internal UPT;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok.

- (4) Kepala Unit Operasional Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d, dalam pengelolaan keuangan UPT P2KSM mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan operasional pelayanan UPT di kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya, meliputi inventarisasi data, pemberdayaan dan pendampingan usaha ekonomi produktif, fasilitasi pembiayaan usaha, pengawasan dan penyelamatan pinjaman bermasalah, serta administrasi keuangan, kesekretariatan dan umum;
 - b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan dan penilaian kinerja sumber daya manusia, urusan rumah tangga, logistik dan pengelolaan aktiva tetap serta urusan kesekretariatan dan kearsipan di kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - c. menyusun pelaporan kegiatan operasional pelayanan di kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya.
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas pokok.
- (5) Kepala Unit Pemberdayaan, Kepala Unit Pembiayaan, Kepala Unit Pengawasan dan Kepala Unit Operasional Kecamatan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), menyelenggarakan fungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing.
- (6) Tanggung jawab teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 13

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

Bagian Keempat Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai UPT P2KSM dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai UPT P2KSM yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai UPT P2KSM yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai UPT P2KSM yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil, dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (5) Pengaturan kepegawaian UPT P2KSM yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

RENCANA STRATEGI BISNIS

Pasal 15

- (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 P2KSM.
- (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 16

- (1) Guna menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum pengelolaan dana bergulir yang diberikan oleh UPT P2KSM, 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 P2KSM.

Pasal 17

- (1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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;
 - 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 P2KSM.
- (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 P2KSM.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah kesesuaian antara jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Pasal 18

Jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi UPT P2KSM sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 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 19

Standar waktu pelayanan minimal untuk masing-masing jenis dan mutu layanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 P2KSM 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 P2KSM.

BAB VI

LAYANAN DASAR UPT P2KSM

Bagian Kesatu Sasaran Layanan

Pasal 20

Sasaran layanan UPT P2KSM adalah masyarakat pengelola usaha mikro dan kecil, baik yang bersifat perorangan maupun Kelompok Usaha Bersama (KUBE) dengan memenuhi persyaratan tertentu.

Pasal 21

Persyaratan penerima layanan UPT P2KSM yang bersifat perorangan dibedakan menjadi 2 (Dua) kategori dengan kriteria sebagai berikut:

1. Kategori I (usaha mikro):
 - a. melaksanakan dan mengelola salah satu atau beberapa usaha ekonomi produktif yang bergerak di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perdagangan, industri dan jasa serta usaha ekonomi rakyat lainnya;
 - b. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat tinggal;
 - c. memiliki omset usaha tahunan paling banyak Rp. 250.000.000,- (Dua ratus lima puluh juta rupiah).
2. Kategori II (pengembangan usaha mikro/usaha kecil):
 - a. melaksanakan dan mengelola salah satu atau beberapa usaha ekonomi produktif yang bergerak di bidang pertanian, peternakan, perikanan, perdagangan, industri dan jasa serta usaha ekonomi rakyat lainnya;
 - b. 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;
 - c. 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);
 - d. atau usaha mikro yang pernah menerima layanan pinjaman dana bergulir program P2KSM dengan kategori I sebanyak dua kali.

Pasal 22

Persyaratan penerima layanan UPT P2KSM yang berbentuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan dan mengelola salah satu atau beberapa usaha ekonomi produktif yang bergerak di bidang pertanian, peternakan, perdagangan, industri dan jasa;
2. beranggotakan minimal 3 (Tiga) 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 23

Pembedaan kategori penerima layanan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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 24

Bentuk layanan dasar UPT P2KSM 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 25

Persyaratan pengajuan permohonan pinjaman dana bergulir oleh pengelola usaha mikro dan kecil kepada UPT P2KSM 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;
- g. berusia minimal 21 tahun dan maksimal 60 tahun (sampai akhir jangka waktu pinjaman).

Pasal 26

Ketentuan surat-surat berharga sebagai pengikat yang harus dilampirkan pada surat kesanggupan mengembalikan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dan Pasal 25 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 Purworejo;
- c. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dengan kondisi fisik kendaraan harus masih layak jalan, diutamakan tahun pembuatan terbaru, dengan nomor polisi wilayah Kabupaten Purworejo.
- d. Sertifikat Hak Milik (SHM) atas tanah, berada dalam wilayah Kabupaten Purworejo;

Bagian Ketiga Fasilitas Layanan

Pasal 27

Jumlah besaran plafond pinjaman dari UPT P2KSM 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. 15.000.000,- (Lima belas juta rupiah);

Pasal 28

Masa tenggang dan jangka waktu pengembalian pinjaman dana bergulir adalah:

- a. untuk Kategori I, diberi masa tenggang selama 4 (Empat) bulan pertama hanya membayar jasa pinjaman, dengan jangka waktu pengembalian pinjaman paling lama 36 (Tiga puluh enam) bulan;
- b. untuk Kategori II, tidak diberikan masa tenggang, dengan jangka waktu pengembalian pinjaman paling lama 36 (Tiga puluh enam) bulan.

Pasal 29

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 26 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 26 huruf c atau huruf d.

Pasal 30

Fasilitas pinjaman dana bergulir yang dikelola UPT P2KSM 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 31

Setiap pengelola usaha mikro dan kecil yang mendapat pinjaman dana bergulir dikenakan jasa layanan pinjaman berupa:

- a. biaya materai secukupnya;
- b. biaya administrasi;
- c. biaya jasa realisasi pinjaman;
- d. jasa pinjaman;
- e. premi asuransi pinjaman.

Pasal 32

Besarnya biaya administrasi, biaya jasa realisasi pinjaman, jasa pinjaman dan premi asuransi pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk Kategori I, dikenakan biaya administrasi Rp. 15.000,- (Lima belas ribu rupiah); biaya jasa realisasi pinjaman sebesar 1 % (Satu persen) dari jumlah pinjaman, dan jasa pinjaman sebesar 6 % (Enam persen) per tahun dengan perhitungan menurun dari sisa pinjaman.
- b. untuk Kategori II, dikenakan biaya administrasi Rp. 20.000,- (Dua puluh ribu rupiah); biaya jasa realisasi pinjaman sebesar 1 % (Satu persen) dari jumlah pinjaman, dan jasa pinjaman sebesar 6 % (Enam persen) per tahun dengan perhitungan flat / tetap dari jumlah pinjaman awal.
- c. Besarnya premi asuransi pinjaman ditentukan berdasarkan indikator jumlah pinjaman, jangka waktu pinjaman dan umur peminjam yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Mekanisme Layanan Pinjaman

Pasal 33

Mekanisme dan prosedur pelayanan fasilitasi permodalan atau pinjaman dana bergulir UPT P2KSM 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 tenaga lapangan di masing-masing wilayah unit operasional kecamatan;
- b. bimbingan penyusunan proposal dan pemenuhan kelengkapan persyaratan yang diperlukan;
- c. tenaga administrasi bersama tenaga lapangan di wilayah unit operasional kecamatan meneliti kelengkapan proposal dan melaksanakan verifikasi kelayakan usaha;
- d. proposal yang lengkap dan dinilai layak disampaikan kepada Kepala Unit Operasional Kecamatan untuk diusulkan dan dimintakan persetujuan pencairan pinjamannya kepada Kepala UPT;
- e. berdasarkan persetujuan Kepala UPT, Kepala Unit Operasional Kecamatan mengatur jadwal pencairan dan menyiapkan berkas administrasi perjanjian pinjaman;
- f. pencairan/realisasi perjanjian pinjaman kepada pemohon, dengan terlebih dahulu dilakukan pembukaan rekening simpanan, penandatanganan perjanjian pinjaman, kuitansi tanda terima pinjaman, surat pengakuan hutang 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 tenaga lapangan;
- 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

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan Teknis dan Keuangan

Pasal 34

- (1) Pembinaan teknis UPT P2KSM dilakukan oleh Kepala Badan.
- (2) Pembinaan keuangan UPT P2KSM dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 35

- (1) Untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPT P2KSM, dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Pengawasan operasional UPT P2KSM dilakukan oleh Unit Pengawasan.

Paragraf 1
Dewan Pengawas

Pasal 36

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), dibentuk apabila UPT P2KSM memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (Tiga) orang atau 5 (Lima) orang, dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan UPT P2KSM yang dilakukan oleh pejabat pengelola, sesuai dengan ketentuan peraturan 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 P2KSM dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan UPT P2KSM;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja UPT P2KSM;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan UPT P2KSM;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola;
 - 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 38

- (1) Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:
 - a. pejabat satuan kerja yang berkaitan dengan kegiatan UPT P2KSM;
 - b. pejabat di lingkungan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan UPT P2KSM.
- (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 P2KSM, 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;
 - 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 P2KSM;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/ atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas UPT P2KSM.

Pasal 39

- (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 P2KSM dan dimuat dalam RBA.

Paragraf 2
Satuan Pengawas Intern

Pasal 40

- (1) Pengawasan operasional UPT P2KSM 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 P2KSM menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPT P2KSM.
- (4) Fungsi pengendalian internal UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah membantu manajemen UPT P2KSM dalam hal:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - 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;
 - c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

BAB VIII

REMUNERASI

Pasal 41

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan pegawai UPT P2KSM 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 P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala UPT melalui Kepala Badan.
- (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 42

- (1) Remunerasi bagi Kepala UPT, ditetapkan berdasarkan pertimbangan faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola UPT P2KSM, tingkat pelayanan, serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan UPT P2KSM;
 - d. kinerja operasional UPT P2KSM yang ditetapkan oleh Bupati, dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi bagi Kepala Subag Tata Usaha, Kepala Unit Pemberdayaan, Kepala Unit Pembiayaan, Kepala Unit Pengawasan dan Kepala Unit Operasional Kecamatan ditetapkan paling banyak 90 % (Sembilan puluh persen) dari remunerasi Kepala UPT.
- (3) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai UPT P2KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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*);
 - f. hasil/ capaian kinerja (*performance index*).
- (4) Bagi pejabat pengelola dan pegawai UPT P2KSM 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 41 ayat (3).

Pasal 43

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;
- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15 % (Lima belas persen) dari gaji Kepala UPT.

Pasal 44

- (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 P2KSM sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB IX

JASA LAYANAN

Pasal 45

- (1) UPT P2KSM 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 Badan.
- (5) Jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo.
- (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.
- (7) Dalam rangka menetapkan besaran jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati dapat membentuk Tim.
- (8) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6), keanggotaannya dapat berasal dari:
- a. Pembina teknis;
 - b. Pembina keuangan;
 - c. Unsur Perguruan Tinggi;
 - d. Lembaga profesi.
- (9) Dalam hal Bupati belum menetapkan jasa layanan UPT P2KSM, maka dapat menggunakan ketentuan jasa pinjaman dana bergulir Program P2KSM yang telah ada.

BAB X
PENDAPATAN DAN BIAYA UPT P2KSM

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 46

Pendapatan UPT P2KSM dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN ;
- f. lain-lain pendapatan UPT P2KSM yang sah.

Pasal 47

- (1) Pendapatan UPT P2KSM yang berasal dari jasa layanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan UPT P2KSM yang berasal dari hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPT P2KSM.
- (4) Pendapatan UPT P2KSM yang berasal dari APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit Anggaran Pemerintah Daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan UPT P2KSM yang berasal dari APBN sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi dan/ atau Tugas Pembantuan dan lain-lain.
- (6) UPT P2KSM 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 P2KSM yang sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 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 P2KSM;
 - g. hasil investasi.

Pasal 48

- (1) Seluruh pendapatan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada Pasal 46, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPT P2KSM sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPT P2KSM dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPT P2KSM.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan setiap triwulan kepada PPKD melalui Kepala Badan.
- (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 49

- (1) Biaya UPT P2KSM merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT P2KSM dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT P2KSM dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (4) Biaya UPT P2KSM 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 50

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa
 - 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;
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 51

- Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), terdiri dari:
- a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai;
 - e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 52

- (1) Seluruh pengeluaran biaya UPT P2KSM yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, disampaikan setiap triwulan kepada PPKD melalui Kepala Badan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya UPT P2KSM 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.

Pasal 53

- (1) Pengeluaran biaya UPT P2KSM diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPT P2KSM 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 P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya UPT P2KSM yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/ APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, UPT P2KSM mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Kepala Badan.

Pasal 54

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPT P2KSM.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam RBA dan DPA oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional, dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 55

- (1) UPT P2KSM 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 P2KSM.

- (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 56

RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 57

- (1) UPT P2KSM 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 P2KSM lainnya.

Pasal 58

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan UPT P2KSM dengan berpedoman pada pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 59

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, 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 – Badan / APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 60

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 57 ayat (1) huruf b, antara lain :
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. jasa layanan;
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 57 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 57 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 57 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 57 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPT P2KSM.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 57 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 57 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-Badan / APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-Badan / APBD.

Pasal 61

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-Badan.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan sebagai RKA-Unit Pelaksana Teknis Badan.

Pasal 62

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), disampaikan kepada Kepala Badan untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-Badan.
- (2) RKA-Badan beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD.

Pasal 63

RKA-Badan beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 64

RKA-Badan beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 65

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 PPKD.

BAB XII

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu DPA-BLUD

Pasal 66

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), mencakup antara lain :
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/ atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD 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 PPKD, BLUD UPT P2KSM dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 67

- (1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 68

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani Kepala Badan dan Kepala UPT.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Kepala Badan dan Kepala UPT, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan 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;
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua Pengelolaan Kas

Pasal 69

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPT P2KSM.
- (2) Khusus transaksi penerimaan angsuran pokok dana bergulir, penerimaan jasa pinjaman dan denda keterlambatan angsuran dari peminjam dana bergulir, dilaksanakan melalui rekening giro dana bergulir, rekening penampungan jasa pinjaman dan rekening penampungan denda dana bergulir.
- (3) Penerimaan yang dilaksanakan melalui rekening penampungan jasa pinjaman dan penampungan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya dipindahkan ke rekening kas UPT P2KSM pada hari akhir bulan berjalan atau hari kerja pertama bulan berikutnya.

Pasal 70

- (1) Dalam pengelolaan kas, UPT P2KSM 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 devisa jangka pendek;
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan pendapatan UPT P2KSM pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas UPT P2KSM dan dilaporkan kepada Kepala Subbag. Tata Usaha UPT P2KSM.
- (3) Khusus penerimaan angsuran pokok, jasa pinjaman dan denda keterlambatan angsuran dari peminjam dana bergulir yang diterima di masing-masing unit operasional kecamatan se-Kabupaten Purworejo, 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 71

- (1) UPT P2KSM dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/ atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan pokok UPT P2KSM.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPT P2KSM melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPT P2KSM menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang UPT P2KSM.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan dilampiri bukti-bukti yang valid dan sah.

Pasal 72

- (1) Piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 73

- (1) UPT P2KSM dapat melakukan pinjaman/ utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/ atau perikatan pinjaman dengan pihak lain dengan persetujuan Kepala Badan.
- (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 P2KSM.

Pasal 74

- (1) Perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 75

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/ utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), menjadi tanggung jawab UPT P2KSM.
- (2) Hak tagih pinjaman/ utang UPT P2KSM 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 76

- (1) UPT P2KSM wajib membayar bunga dan pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 Keempat
Investasi

Pasal 77

- (1) UPT P2KSM dengan persetujuan Kepala Badan dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan UPT P2KSM.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 78

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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;
 - 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 79

- (1) UPT P2KSM 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 80

Dalam hal UPT P2KSM mendirikan/ membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 81

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 ayat (1), merupakan pendapatan UPT P2KSM.
- (2) Pendapatan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima Kerjasama

Pasal 82

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, UPT P2KSM dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dengan persetujuan Kepala Badan.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 83

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 ayat (1), antara lain :
 - a. kerja sama operasional;
 - b. sewa menyewa;
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPT P2KSM.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara UPT P2KSM 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 P2KSM 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 P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi UPT P2KSM dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban UPT P2KSM.

Pasal 84

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 merupakan pendapatan UPT P2KSM.
- (2) Pendapatan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam
Pengadaan Barang/ Jasa

Pasal 85

- (1) Pengadaan barang / jasa pada UPT P2KSM 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 86

- (1) UPT P2KSM 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 85 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 P2KSM yang sah.

Pasal 87

- (1) Pengadaan barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/ atau jasa yang ditetapkan oleh Kepala UPT bersama dengan Kepala Badan dan disetujui oleh Bupati.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/ jasa yang ditetapkan Kepala UPT bersama dengan Kepala Badan 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 P2KSM.

Pasal 88

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 P2KSM sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 89

- (1) Pengadaan barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 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 Badan, yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/ atau jasa guna keperluan UPT P2KSM.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/ kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 90

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
- c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 91

Pengadaan barang dan /atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 92

- (1) Barang inventaris milik UPT P2KSM 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 P2KSM.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan UPT P2KSM.

Pasal 93

- (1) UPT P2KSM 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 P2KSM 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 P2KSM dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan UPT P2KSM.
- (5) Pengalihan dan/ atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi UPT P2KSM harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Badan.

Pasal 94

- (1) Tanah dan bangunan UPT P2KSM disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten Purworejo.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT P2KSM, dapat dialihgunakan oleh Kepala UPT dengan persetujuan Bupati melalui Kepala Badan.

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 95

- (1) Surplus anggaran UPT P2KSM merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD P2KSM pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran UPT P2KSM dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas UPT P2KSM.

Pasal 96

- (1) Defisit anggaran UPT P2KSM merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya UPT P2KSM pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran UPT P2KSM dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD melalui Kepala Badan.

Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 97

Kerugian pada UPT P2KSM yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan Keuangan

Pasal 98

Penatausahaan keuangan UPT P2KSM paling sedikit memuat :

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

Pasal 99

- (1) Penatausahaan keuangan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 100

- (1) Kepala UPT menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPT P2KSM.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Badan.

BAB XIII

AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 101

- (1) UPT P2KSM menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan UPT P2KSM dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 102

- (1) UPT P2KSM menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT P2KSM dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (4) UPT P2KSM mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk UPT P2KSM yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 103

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam pasal 102 ayat (2), Kepala UPT menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi UPT P2KSM 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 104

- (1) Laporan keuangan UPT P2KSM 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 P2KSM 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 P2KSM.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

- (1) Setiap triwulan UPT P2KSM menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui Kepala Badan, paling lambat 15 (Lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan setiap tahunan UPT P2KSM 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 PPKD melalui Kepala Badan untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Badan dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (Dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 106

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

BAB XIV

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 107

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja UPT P2KSM dilakukan setiap tahun oleh Bupati melalui Kepala Badan 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 P2KSM sebagaimana ditetapkan dalam RSB dan RBA.

Pasal 108

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan UPT P2KSM 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 109

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Pengelola Dana Bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2010 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 111

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 4 Februari 2014

BUPATI PURWOREJO,

TTD

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 4 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

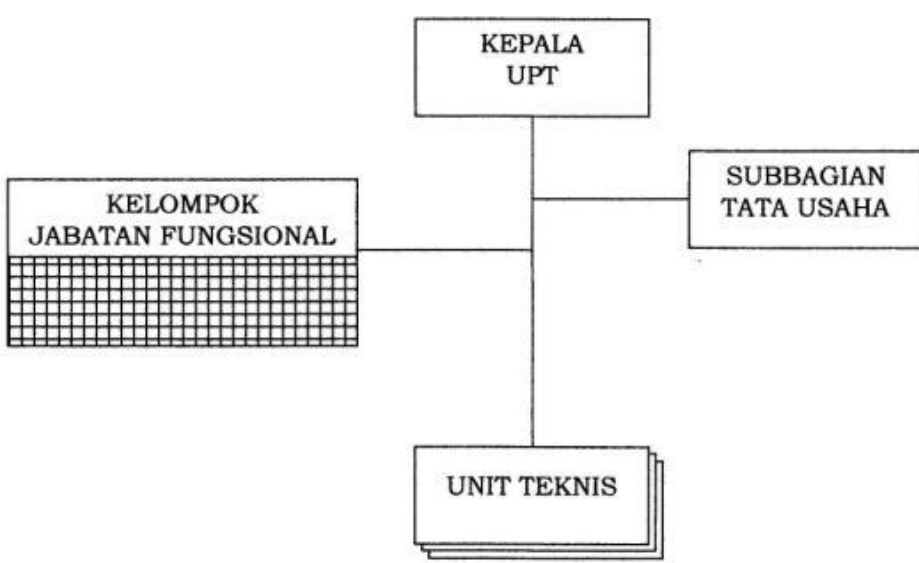
TTD

TRI HANDOYO

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2014 NOMOR 2 SERI E NOMOR 2**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS PEMBERDAYAAN
POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
MASYARAKAT PADA BADAN
KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN PURWOREJO

BAGAN ORGANISIASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
PEMBERDAYAAN POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT
PADA BADAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,
TTD
MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 2 TAHUN 2014
 TENTANG
 PEDOMAN TEKNIS POLA
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
 PELAKSANA TEKNIK PEMBERDAYAAN
 POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
 MASYARAKAT PADA BADAN
 KELUARGA BERENCANA DAN
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT PELAPORAN PENDAPATAN UPT P2KSM

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
 UPT P2KSM

LAPORAN PENDAPATAN UPT P2KSM
 TRIWULANTAHUN

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 P2KSM					
1.	Jasa Layanan					
2.	Hibah					
3.	Hasil Kerjasama					
4.	Pendapatan lain- lain yang sah					
	Jumlah					

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 Kabupaten Purworejo,

Purworejo,
 Kepala UPT UPT P2KSM
 Kabupaten Purworejo,

.....
 NIP.

.....
 NIP.

BUPATI PURWOREJO,

TTD

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN TEKNIK POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIK PEMBERDAYAAN
POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
MASYARAKAT PADA BADAN
KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT PELAPORAN PENGELUARAN BIAYA UPT P2KSM

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO UPT P2KSM						
LAPORAN PENGELUARAN BIAYA UPT P2KSM TRIWULANTAHUN						
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,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabupaten Purworejo,

NIP.

Purworejo,
Kepala UPT UPT P2KSM
Kabupaten Purworejo,

NIP.

BUPATI PURWOREJO,

TTD

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIK PEMBERDAYAAN
POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
MASYARAKAT PADA BADAN
KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
UPT P2KSM

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya UPT P2KSM 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 P2KSM, dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya UPT P2KSM.

Purworejo,
Kepala UPT P2KSM
Kabupaten Purworejo,

.....
NIP.

BUPATI PURWOREJO,

TTD

MAHSUN ZAIN