BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 180/PMK.05/2016 tentang Penetapan dan Pencabutan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pada Satuan Kerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
6. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

BAB II

PERSYARATAN ADMINISTRATIF

Pasal 2

SKPD atau Unit Kerja yang telah memenuhi persyaratan substantif dan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Buton Nomor .. Tahun 2017 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Buton, dapat diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD setelah memenuhi persyaratan administratif.

Pasal 3

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

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

Pasal 4

(1) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, untuk BLUD-SKPD dibuat oleh Kepala SKPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah.

(2) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, untuk BLUD-Unit Kerja dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

(3) Format surat pernyataan kesanggupan dimaksud pada ayat (1), sesuai format yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati Buton Nomor .. Tahun 2017 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Buton.

Pasal 5

(1) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang memuat antara lain:

a. struktur organisasi;

b. prosedur kerja;

c. pengelompokan fungsi yang logis;

d. pengelolaan sumber daya manusia.

(2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:

a. transparansi;

b. akuntabilitas;

c. responsibilitas;

d. independensi.

Pasal 6

(1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi.

(2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

(3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

(4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 7

(1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

(2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.

(4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pasal 8

(1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan rencana strategis lima tahunan yang mencakup, antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau Unit Kerja.

(2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.

(3) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.

(4) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun meliputi aspek pelayanan, keuangan, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

(5) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

(6) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.

(7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.

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

Pasal 9

Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mengacu kepada Rencana Strategis Daerah (Renstrada) atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Pasal 10

(1) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh SKPD atau Unit Kerja.

(2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 11

(1) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:

a. fokus pada jenis pelayanan;

b. terukur;

c. dapat dicapai;

d. relevan dan dapat diandalkan; dan

e. tepat waktu.

(2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.

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

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

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

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

Pasal 12

(1) Standar Pelayanan Minimal BLUD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

(2) Standar Pelayanan Munimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD.

Pasal 13

(1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri dari:

a. laporan realisasi anggaran;

b. neraca; dan

c. catatan atas laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan keuangan tahun terakhir sebelum pengusulan untuk menerapkan PPK-BLUD dan tahun berjalan.

(3) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui sistem akuntansi yang berlaku pada Pemerintah Daerah.

(4) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri dari:

a. prognosa/proyeksi laporan operasional; dan

b. prognosa/proyeksi neraca.

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

Pasal 14

(1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal sebelum SKPD atau Unit Kerja diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD.

(2) Dalam hal audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

(3) Untuk BLUD-SKPD, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh Kepala SKPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah.

(4) Untuk BLUD-Unit Kerja, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

(5) Format Surat Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen dimaksud pada ayat (2), sesuai format yang tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati Buton Nomor .. Tahun 2017 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Buton.

BAB III
PENGUSULAN

Pasal 15

(1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(2) Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD, untuk selanjutnya diteruskan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tembusannya disampaikan kepada PPKD.

(4) Format surat permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD sesuai format yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati Buton Nomor .. Tahun 2017 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Buton.

BAB IV
TIM PENILAI

Pasal 16

(1) Bupati membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

(2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit terdiri dari:

a. Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota;

b. PPKD sebagai sekretaris merangkap anggota;

c. kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;

d. kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan

e. tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.

(3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

(1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

(2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK BLUD.

BAB V

PENETAPAN

Pasal 18

(1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 19

(1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima Bupati secara lengkap dan benar.

(2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.

(3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, Bupati menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD.

Pasal 20

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.

(2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Pasal 23

(1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.

(2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa.

(3) Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fleksibilitas yang tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

Pasal 24

(1) Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.

(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, status BLUD bertahap dibatalkan.

(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan, status BLUD bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD secara penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 27 Juli 2017

Plt. BUPATI BUTON,

Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 28 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH,

KASIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2017 NOMOR

Pasal 24

(1) Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.

(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, status BLUD bertahap dibatalkan.

(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan, status BLUD bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD secara penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 27 Juli 2017

Plt. BUPATI BUTON,

Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 28 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH,

KASIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2017 NOMOR

Pasal 24

(1) Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.

(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, status BLUD bertahap dibatalkan.

(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan, status BLUD bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD secara penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo

pada tanggal 27 JULI 2017

Plt. BUPATI BUTON,

LA BAKRY

PEJABAT	PARAF
PLt. SEKDA	
ASISTEN III	
KA. BPKAD	
DIR. RSUD	
KABAG. Hukum	