



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengelolaan badan layanan umum daerah di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (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 Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 nomor 123);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Pemerintah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);
19. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.

4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
7. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
8. Peningkatan status BLUD adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh.
9. Penurunan status BLUD adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap.
10. Pencabutan Status BLUD adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja biasa.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
12. Unit kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
13. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.

15. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
16. Beban adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
17. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
18. Pendapatan fungsional adalah semua penerimaan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
19. Belanja fungsional adalah semua pengeluaran BLUD dalam bentuk kas yang dikelola sendiri dan tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah.
20. 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.
21. Rekening kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
22. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
23. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
24. Dokumen pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
25. Rencana Strategi Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat RSB BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
26. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
27. Satuan pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*socialresponsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
28. Dewan Pengawas BLUD adalah organ non BLUD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

BAB II
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 2

- (1) BLUD SKPD dan BLUD Unit Kerja menyusun Rencana Strategis Bisnis BLUD.
- (2) Rencana Strategis Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan lima tahunan.
- (3) Rencana Strategis Bisnis BLUD SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo.
- (4) Rencana Strategis Bisnis BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo dan Rencana Strategis SKPD.

Pasal 3

- (1) Rencana Strategis Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 2 dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 4

- (1) BLUD menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan yang berpedoman kepada Rencana Strategi Bisnis (RSB) BLUD.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi beban menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN, dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) RBA sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 memuat :
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi mikro dan makro;
 - c. target kinerja;

- d. analisis dan perkiraan beban satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan beban;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasan pendapatan dan beban untuk konsolidasi dengan RKA SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, dan beban dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 7

- (1) Untuk BLUD-SKPD, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Untuk BLUD SKPD disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya dibahas Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) RBA BLUD Unit Kerja disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD beserta RBA BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya dibahas Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Pasal 8

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah melakukan penelaahan RBA BLUD SKPD dan RKA SKPD beserta RBA BLUD Unit Kerja.
- (2) Penelaahan meliputi kesesuaian usulan anggaran dengan dokumen perencanaan, tugas pokok dan fungsinya masing-masing termasuk menghitung dan menganalisis pembebanan akibat defisit atau surplus penganggaran.
- (3) RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah, dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 9

- (1) RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Seluruh sumber pendapatan dan alokasi beban dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD, dengan menggunakan basis kas.

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (1), yang telah ditetapkan menjadi Peraturan Daerah menjadi dasar pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA yang telah ditetapkan secara definitif sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar penyusunan DPA BLUD untuk diajukan ke PPKD.

BAB III

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 11

- (1) DPA BLUD Unit Kerja disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari DPA-SKPD.
- (2) DPA BLUD SKPD dan DPA-SKPD disampaikan kepada PPKD untuk selanjutnya dilakukan pencermatan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Berdasarkan hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) DPA BLUD disahkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal DPA BLUD belum disahkan oleh PPKD sampai dengan tahun anggaran baru, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling banyak sebesar anggaran DPA tahun sebelumnya.

Pasal 12

- (1) DPA merupakan dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
- (2) DPA menjadi dasar penarikan dana yang bersumber APBD.
- (3) DPA menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan pemimpin BLUD.
- (4) Pelaksanaan lebih lanjut fungsi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 13

Pendapatan BLUD bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan

- f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, antara lain :
1. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 2. hasil pemanfaatan kekayaan;
 3. jasa giro;
 4. pendapatan bunga;
 5. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 6. komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
 7. hasil investasi.

Pasal 14

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membebani pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan BLUD SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (5) Seluruh pendapatan BLUD Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD melalui kepala SKPD setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (6) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dan disimpan oleh BLUD.

Pasal 15

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN dilaksanakan sesuai pasal 61 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD dilaksanakan sesuai pasal 61 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007.

Bagian Ketiga Beban dan Belanja

Pasal 16

- (1) Beban BLUD merupakan beban operasional dan beban non operasional.
- (2) Beban operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh beban yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

- (3) Beban non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh beban yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Beban BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membebani program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan, dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembebanan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 17

- (1) Beban operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), terdiri dari :
 - a. beban pelayanan; dan
 - b. beban umum dan administrasi.
- (2) Beban pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup :
 - a. beban pegawai;
 - b. beban bahan;
 - c. beban jasa pelayanan;
 - d. beban pemeliharaan;
 - e. beban barang dan jasa;
 - f. beban pelayanan lain-lain.
- (3) Beban umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup :
 - a. beban pegawai;
 - b. beban administrasi kantor
 - c. beban pemeliharaan;
 - d. beban barang dan jasa;
 - e. beban promosi; dan
 - f. beban umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 18

Beban non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), terdiri dari :

- a. beban bunga;
- b. beban administrasi bank;
- c. beban kerugian penjualan aset tetap;
- d. beban kerugian penurunan nilai; dan
- e. beban non operasional lain-lain.

Pasal 19

Belanja pegawai, belanja barang jasa dan belanja modal dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Seluruh belanja BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaporkan kepada PPKD setiap bulan tanpa menyertakan bukti transaksi.
- (2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pengeluaran belanja BLUD SKPD disusun dan disimpan oleh BLUD SKPD.
- (3) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pengeluaran beban BLUD Unit Kerja disusun oleh BLUD Unit Kerja dan disampaikan kepada Kepala SKPD paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Seluruh belanja BLUD yang bersumber dari dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B).
- (5) Seluruh belanja BLUD disahkan oleh PPKD dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) berdasarkan SP3B yang diusulkan oleh BLUD.

Pasal 21

- (1) Pengeluaran belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan belanja yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk beban BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pada BLUD dengan status BLUD Penuh.

Pasal 22

- (1) BLUD dapat melakukan pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 atas pendapatan yang melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan.
- (2) Kelebihan target pendapatan yang dapat langsung dipergunakan, didasarkan pada ambang batas RBA.
- (3) Besaran ambang batas BLUD SKPD setinggi-tingginya 20% (dua puluh persen) dari target pendapatan selama satu tahun.
- (4) Besaran ambang batas BLUD Unit Kerja ditetapkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari target pendapatan selama satu tahun.

- (5) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam RBA dan DPA oleh PPKD.
- (6) Pelampauan belanja melebihi ambang batas fleksibilitas di RBA harus mendapatkan persetujuan dari Walikota.

Pasal 23

- (1) Pergeseran anggaran pada program, kegiatan, dan jenis belanja untuk seluruh sumber dana dilakukan dengan mengajukan rencana perubahan anggaran kepada Walikota sesuai mekanisme perubahan APBD.
- (2) Pergeseran anggaran pada obyek belanja dengan sumber dana fungsional dapat dilakukan oleh pemimpin BLUD SKPD dan disahkan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Pergeseran anggaran pada obyek belanja yang dilakukan oleh pemimpin BLUD Unit Kerja dan disahkan oleh Kepala SKPD yang menaungi BLUD Unit Kerja tersebut.

Bagian Keempat

Pengelolaan Kas

Pasal 24

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas BLUD dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan rekening BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD atas nama BLUD pada bank umum pemerintah.
- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Walikota.

- (5) Pengajuan rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c oleh BLUD Unit kerja melalui Kepala SKPD yang menaungi BLUD Unit Kerja terkait.
- (6) Penerimaan BLUD disetor seluruhnya ke rekening BLUD paling lambat pada hari kerja berikutnya dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Bagian Kelima

Piutang

Pasal 26

- (1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (2) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (3) BLUD untuk melaksanakan tagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, analisis umur piutang, dan menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (4) Piutang yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Piutang dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Penghapusan terhadap piutang BLUD yang terjadi sebelum penerapan PPK BLUD, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Utang

Pasal 27

- (1) BLUD berstatus penuh dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (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 beban operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 28

- (1) BLUD SKPD dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis disertai dengan studi kelayakan utang.
- (2) BLUD Unit Kerja dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala SKPD dan disertai dengan studi kelayakan utang.
- (3) Walikota dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2).
- (4) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar perikatan utang BLUD.

Pasal 29

- (1) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Ketujuh

Investasi

Pasal 30

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan BLUD apabila melaksanakan PPK BLUD dengan status BLUD Penuh.
- (3) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 31

- (1) BLUD dapat melakukan investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), atas persetujuan Walikota.
- (2) BLUD SKPD dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis disertai dengan studi kelayakan investasi.
- (3) BLUD Unit Kerja dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala SKPD disertai dengan studi kelayakan investasi.
- (4) Walikota dapat memberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan studi kelayakan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3).
- (5) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar investasi jangka panjang BLUD.

Pasal 32

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

Bagian Kedelapan

Kerjasama

Pasal 33

- (1) BLUD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis, dan saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh mengurangi kewenangan yang dimiliki BLUD dan/atau mengurangi aset.

Pasal 34

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), antara lain :
 - a. kerjasama operasional;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD 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/alat BLUD kepada pihak 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 BLUD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (5) Kerjasama yang dilaksanakan BLUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaporkan kepada Walikota, selain kerjasama pelaksanaan tugas dan fungsi harus dilaksanakan dengan persetujuan Walikota.
- (6) Kerjasama BLUD Unit Kerja harus dilaksanakan dengan persetujuan Kepala SKPD.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan manajemen dan proses operasional kerjasama diatur oleh pemimpin BLUD.

Bagian Kesembilan

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 35

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 36

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pada BLUD dengan status BLUD Penuh.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dana seluruhnya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 37

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan Walikota.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa BLUD 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 BLUD.
- (3) Mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa BLUD sebelum Pemimpin BLUD menetapkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

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 BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Bagian Kesepuluh Pengelolaan Barang

Pasal 39

- (1) Barang hasil pengadaan BLUD dapat berupa barang aset tetap atau barang persediaan.
- (2) Barang hasil pengadaan BLUD berupa barang aset tetap dicatat dalam buku inventaris sebagai barang milik daerah.
- (3) Barang hasil pengadaan BLUD berupa barang pakai habis dicatat dalam kartu persediaan.

Pasal 40

- (1) BLUD tidak dapat menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) BLUD SKPD dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis.
- (3) BLUD Unit Kerja dalam mengajukan permohonan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala SKPD.

- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan cara dimusnahkan, dijual, ditukar, dan/atau dihibahkan.
- (5) Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya berasal dari pendapatan BLUD selain dari APBD/APBN merupakan pendapatan BLUD dan dapat dikelola langsung untuk membebani belanja BLUD.
- (6) Penerimaan hasil penjualan aset tetap yang pendanaannya sebagian/seluruhnya berasal dari APBD/APBN bukan merupakan pendapatan BLUD dan wajib disetor ke rekening Kas Umum Daerah
- (7) Penghapusan aset tetap dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Pemanfaatan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD wajib mendapat persetujuan Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 41

Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

Bagian Kesebelas

Surplus Anggaran

Pasal 42

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan fungsional dan realisasi belanja fungsional BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Bagian Kedua belas

Penyelesaian Kerugian

Pasal 43

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

Bagian Ketiga belas

Penatausahaan

Pasal 44

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat :

- a. pendapatan/belanja;
- b. penerimaan/pengeluaran;

- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap, dan investasi; dan
- e. ekuitas.

Pasal 45

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 46

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Kebijakan penatausahaan keuangan BLUD Unit Kerja ditetapkan atas persetujuan Kepala SKPD.
- (3) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB IV

AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Akuntansi dan laporan keuangan BLUD dilaksanakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan basis akrual.

Pasal 49

- (1) Dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai dengan jenis layanan.

- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, dan peristiwa setelah tanggal neraca.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 50

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai dengan laporan kinerja.
- (2) Laporan keuangan unit usaha/layanan yang diselenggarakan BLUD, dikonsolidasikan dalam laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Lembar muka laporan keuangan unit-unit usaha/layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat sebagai lampiran laporan keuangan BLUD.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Laporan operasional dan laporan arus kas BLUD SKPD disampaikan kepada PPKD setelah laporan tersebut dikonversi sesuai dengan SAP.
- (3) Laporan operasional dan laporan arus kas BLUD Unit Kerja disampaikan kepada PPKD melalui Kepala SKPD setelah laporan tersebut dikonversi sesuai SAP dan dikonsolidasi dengan laporan SKPD.

Pasal 52

- (1) Laporan keuangan BLUD wajib disusun secara lengkap dan disampaikan setiap semester dan tahunan kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Laporan keuangan BLUD SKPD secara lengkap disampaikan kepada PPKD setelah laporan tersebut dikonversi sesuai dengan SAP.
- (3) Laporan keuangan BLUD Unit Kerja secara lengkap disampaikan kepada PPKD melalui Kepala SKPD setelah laporan tersebut dikonversi sesuai SAP dan dikonsolidasi dengan laporan SKPD.

BAB V
TARIF LAYANAN

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Tarif layanan BLUD SKPD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tarif layanan BLUD Unit Kerja diusulkan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan Kepala SKPD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Tarif layanan BLUD ditetapkan oleh Walikota dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (4) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 55

- (1) Walikota menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD.
- (2) Standar pelayanan minimal BLUD SKPD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada Walikota.
- (3) Standar pelayanan minimal BLUD Unit Kerja diusulkan oleh pemimpin BLUD Unit Kerja dan diketahui Kepala SKPD kepada Walikota.

BAB VII
PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI
Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD

Pasal 56

- (1) Pejabat pengelola BLUD, terdiri atas :
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat keuangan; dan
 - c. Pejabat teknis.
- (2) Pejabat pengelola BLUD ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 57

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD diutamakan berasal dari PNS dan dapat berasal dari non PNS.
- (2) Pejabat pengelola BLUD dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS bekerja untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kontrak kerja.
- (3) Kontrak kerja pejabat pengelola dan pegawai non PNS dapat diperbaharui atas pertimbangan kinerja dan kebutuhan BLUD.
- (4) Pemimpin BLUD menyampaikan laporan pembaharuan kontrak kerja kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua

Hak, Kewajiban, dan Larangan

Pasal 58

- (1) Hak pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagai berikut :
 - a. mendapatkan gaji setiap bulan, dengan besaran sesuai Upah Minimum Kota yang berlaku atau kemampuan keuangan BLUD;
 - b. memperoleh cuti.
- (2) Pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS dapat diberikan tunjangan.
- (3) Kewajiban pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagai berikut:
 - a. menandatangani kontrak kerja dan surat pernyataan tidak menuntut diangkat sebagai PNS;
 - b. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti, dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan tugas sesuai bidangnya;

- c. mengutamakan kepentingan dinas diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, dan menghindari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan dinas oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain, menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara dan pemerintah daerah;
 - d. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah daerah baik yang menyangkut ketugasan maupun yang berlaku secara umum;
 - e. melaksanakan tugas yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
 - g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan pemerintah daerah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
 - h. mentaati ketentuan jam kerja yang ditetapkan;
 - i. memakai pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik pemerintah daerah dengan sebaik-baiknya;
 - k. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugas masing-masing;
 - l. menjadi teladan yang baik dalam masyarakat;
 - m. mentaati seluruh peraturan yang ditetapkan oleh BLUD; dan
 - n. mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Larangan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagai berikut:
- a. melakukan tindakan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat pemerintah daerah;
 - b. menyalahgunakan wewenang;
 - c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - d. menjadi pegawai atau bekerja untuk perusahaan lain;
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik pemerintah daerah secara tidak sah;
 - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, teman kerja atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pemerintah daerah;

- g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- h. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- i. ikut serta dalam kampanye calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD; dan
- j. memberi dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala daerah, dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye.

Bagian Ketiga

Pengadaan, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 59

Pengadaan, pengangkatan, dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Pengadaan Pejabat Pengelola BLUD dan/atau pegawai BLUD non PNS diselenggarakan oleh BLUD SKPD atau BLUD Unit Kerja.
- (2) Pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sesuai dengan pemenuhan pegawai dari PNS, kebutuhan, dan kemampuan keuangan BLUD.

Pasal 61

- (1) Pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemimpin BLUD SKPD mengajukan permohonan persetujuan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan;
 - b. Kepala SKPD atas usulan BLUD Unit Kerja mengajukan permohonan persetujuan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan melakukan analisis atas usulan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2); dan
 - d. Walikota memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai berdasarkan hasil analisis yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- (2) Pemimpin BLUD SKPD atau Kepala SKPD berdasarkan persetujuan Walikota, membentuk panitia pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS.
- (3) Tata cara pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS sebagai berikut:
 - a. pengumuman melalui media massa dan/atau website Pemerintah Kota Probolinggo;
 - b. seleksi administrasi;
 - c. pengumuman calon pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS yang lolos seleksi administrasi;
 - d. ujian seleksi;
 - e. pengumuman hasil ujian seleksi.

Pasal 62

Pemimpin BLUD SKPD atau Kepala SKPD dalam melaksanakan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS menetapkan persyaratan administrasi, materi ujian, dan metode ujian seleksi.

Pasal 63

- (1) Pengangkatan pegawai BLUD non PNS ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS berhenti atau diberhentikan oleh pemimpin BLUD, apabila :
 - a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berakhir masa kontrak;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan; atau
 - e. tidak dapat melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan.

Pasal 64

Pemimpin BLUD SKPD atau Kepala SKPD melaporkan hasil pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai BLUD non PNS kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB VIII

DEWAN PENGAWAS

Pasal 65

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD dengan menerapkan PPK BLUD, pada BLUD dapat dibentuk Dewan Pengawas.

- (2) Syarat minimal jumlah anggota dewan pengawas mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Usulan pemimpin BLUD untuk Dewan Pengawas pada BLUD Unit Kerja disampaikan kepada Walikota melalui kepala SKPD.

Pasal 66

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RSB dan RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD, dan memberikan pendapat serta saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Walikota apabila terdapat gejala menurunnya kinerja BLUD;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD kepada pejabat pengelola;
 - f. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - g. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 67

Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur :

- a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
- b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
- c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Pasal 68

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

- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Walikota.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebelum waktunya apabila:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan pemerintah daerah dan BLUD;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD; atau
 - e. berhalangan tetap.
- (4) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebelum waktunya, dapat dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas.
- (5) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti ditetapkan selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.

Pasal 69

- (1) Dewan Pengawas dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan kewajiban.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas diangkat oleh pemimpin BLUD atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 70

Segala beban yang dikeluarkan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD.

BAB IX

REMUNERASI

Pasal 71

- (1) Pejabat pengelola, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas, dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan BLUD.
- (2) Remunerasi BLUD ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada BLUD Unit Kerjadengan persetujuan Kepala SKPD.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 72

- (1) Pembinaan teknis BLUD-SKPD dilakukan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan teknis BLUD-Unit Kerja dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.
- (3) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD dan Pengawas Internal Kota Probolinggo.
- (4) Dalam rangka pembinaan teknis dan keuangan dapat dibentuk tim pembina.

Pasal 73

- (1) Pengawasan operasional BLUD dilakukan pengawas internal BLUD.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan internal auditor.

Pasal 74

Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73, dilakukan juga oleh Dewan Pengawas.

BAB XI
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 75

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Walikota 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 BLUD sebagaimana ditetapkan dalam RSB dan RBA.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Dengan berlakunya peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2018 tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kota Probolinggo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 15 Januari 2018

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd,

R U K M I N I

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 15 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

BAMBANG AGUS SUWIGNYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2018 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014