



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 3 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PERSYARATAN ADMIMSTRATIF SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu mengatur Pedoman Persyaratan Administratif bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);
b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor T7 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2006 tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut BLUD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan umum, dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas;
2. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut 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 dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya;
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah setiap kantor atau satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran / barang atau kuasa pengguna anggaran / barang;
4. Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab atas bidang tugas BLUD pada SKPD yang bersangkutan.

BAB II PERSYARATAN PPK - BLUD

Pasal 2

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memenuhi persyaratan substantif dan teknis dapat diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD segera bertahap;
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memenuhi persyaratan substantil teknis dan administratif dapat diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD secara penuh.

Pasal 3

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terpenuhi

apabila Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dapat mengajukan

dokumen sebagai berikut :

- a. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat.
- b. Pola Tata Kelola;
- c. Rencana Strategis Bisnis;
- d. Laporan Keuangan Pokok;
- e. Standar Pelayanan Minimal; dan
- f. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Pasal 4

Penyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dibuat oleh pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengajukan usulan untuk menerapkan PPK-BLUD, sesuai contoh formulir dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan

peraturan internal Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menetapkan :

- a. Organisasi dan tata laksana, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, perkembangan misi dan strategi, pengelompokan fungsi yang logis, efektivitas pembiayaan, serta pendayagunaan sumber daya manusia;
- b. Akuntabilitas, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik; dan
- c. Transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

Pasal 6

Rencana Strategis Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mencakup:

- a. Visi, yaitu suatu gambaran keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan;

- b. Misi, yaitu sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik;
- c. Program strategis, yaitu program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul;
- d. Pengukuran pencapaian kinerja, yaitu pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan apakah hasil kegiatan tahun berjalan dapat tercapai dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.

Pasal 7

Laporan Keuangan Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d terdiri dari:

- a. Laporan realisasi anggaran / laporan operasional keuangan, yaitu laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumberdaya ekonomi yang dikelola, serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelaporan yang terdiri dari unsur pendapatan dan belanja;
- b. Neraca / Prognosa Neraca yaitu dokumen yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
- c. Laporan arus kas, yaitu dokumen yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, dan transaksi non-anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
- d. Catatan atau laporan Keuangan, yaitu dokumen yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca / Prognosa Neraca" dan Laporan Arus Kas, disertai laporan mengenai kinerja keuangan.

Pasal 8

- (1) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan ukuran pelayanan yang harus

dipenuhi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD;

- (2) Penyusunan Standar Pelayanan Minimal harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan layanan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan;
- (3) Standar Pelayanan Minimal ditetapkan oleh Walikota atas usulan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 9

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD;
- (2) Dalam hal Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum pernah diaudit, Satuan Kerja Perangkat Daerah dimaksud harus membuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen, sesuai contoh formulir dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Penilaian atas persyaratan substantif, teknis dan administratif akan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (2) Kewenangan penunjukan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan pada Sekretaris Daerah.

BAB III

PENGUSULAN DAN PENETAPAN

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD dapat mengusulkan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dinilai telah memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif untuk menerapkan PPK-BLUD kepada Walikota dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai contoh formulir sebagaimana dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) Walikota memberi keputusan penetapan atau penolakan terhadap usulan penerapan PPK - BLUD setelah mendapat rekomendasi/pertimbangan dari Tim Penilai yang ditunjuk oleh Walikota;
- (2) Penetapan sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa penetapan status BLUD Penuh atau BLUD bertahap;
- (3) Keputusan penetapan atau penolakan terhadap usulan penerapan BLUD diterbitkan oleh Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan dimaksud diterima secara lengkap dari Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Status BLUD bertahap diberikan apabila persyaratan substantif dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) telah terpenuhi, namun persyaratan administratif belum terpenuhi secara memuaskan;
- (2) Status BLUD Secara Penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terpenuhi secara memuaskan.

Pasal 14

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memperoleh status BLUD Secara Penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu yang berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan;
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memperoleh status BLUD Secara Bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang/jasa belanja modal;
- (3) Batas-batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

Pasal 15

- (1) Status BLUD Secara Bertahap dimaksud dalam PaMl 13 ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun;

- (2) Apabila dalam jangka waktu dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, maka status BLUD Secara Bertalrap dapat dibatalkan;
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat dipenuhi secara memuaskan maka status BLUD Secara Bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD Secara Penuh dengan tetap memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 dan Pasal 12.

BAB IV
PENUTUP
Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Walikota ini diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 17

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 13 Januari 2009

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd,

H.M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 13 Januari 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA
PROBOLINGGO
Ttd,
Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda

Sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



BAMBANG SULISTYONO, SH. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19561101 198509 1 001

SALINAN LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA
PROBOLINGGO

NOMOR : 3 TAHUN 2010

TANGGAL : 13 Januari 2010

**PERNYATAAN
KESANGGUPAI UNTTJK MENINGKATKAN KINERJA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan
atas nama : ...(SKPD / Unit Kerja pada SKPD yang mengusulkan
untuk menerapkan
PPK-BLUD)

Alamat :

Telepon/Fax :

E-mail :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (SKPD yang mengusulkan untuk
menerapkan PPK-BLUD)

sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat;
2. meningkatkan kinerja keuangan;
3. meningkatkan manfaat bagi masyarakat.

melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh
kesadaran dan rasa tanggung
jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Probolinggo, 20...
(Pimpinan SKPDA/Unit Kerja ybs)

Menyetujui,
Kepala SKPD ybs *)

Materai
Rp.....
Tanggal dan
cap instansi

Tanda Tangan
(Nama Jelas)

Tanda Tangan-
(Nama Jelas)

*) Persetujuan Kepala SKPD ybs bagi Unit Kerja yang mengusulkan untuk
menerapkan PPK-BLUD

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd,

H.M. BUCHORI