



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat perlu memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan dengan berdasar pada prinsip ekonomi dan produktivitas serta penerapan praktek bisnis yang sehat kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara tugas dan fungsi layak untuk dikelola dan ditingkatkan kinerjanya dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada konsideran huruf a, dan sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- 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 Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 5038);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Probolinggo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3241);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
14. 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 Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4761);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan

Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
23. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
25. 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;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2009 tentang tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Kerjasama Daerah;
31. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);

32. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 3);
33. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Probolinggo Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2013 Nomor 11);
34. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2014 – 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2014 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota selaku pengguna anggaran/barang.
7. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD SKPD adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kota yang menerapkan PPK-BLUD.
9. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota yang menerapkan PPK-BLUD.

10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota 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, efektifitas dan produktivitas.
11. 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.
12. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum
13. Peningkatan status BLUD adalah meningkatnya status SKPD atau Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi SKPD atau Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh.
14. Penurunan status BLUD adalah menurunnya status SKPD atau Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi SKPD atau Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap.
15. Pencabutan status BLUD adalah kembalinya status SKPD atau Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi SKPD atau Unit kerja biasa.
16. 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.
17. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD yang disusun berdasarkan RPJMD.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLUD.
19. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.

20. 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.
21. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
22. Ambang batas dalam flexibel budget adalah prosentase tertentu belanja dari pendapatan fungsional.
23. Tim Anggaran Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Kota Probolinggo.
24. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
25. 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.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD 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 BLUD.
27. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sebagai akibat penggunaan/pemanfaatan sumber daya (input) dengan kuantitas dan kualitas terukur.
28. Program adalah penjabaran dari sasaran strategis melalui kebijakan BLUD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi BLUD.
29. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh BLUD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang dan/atau jasa.
30. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
31. 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.

32. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran, penginterpretasian transaksi dan kejadian yang diukur dengan satuan moneter serta penyajian laporan.
33. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
34. Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Daerah , yang selanjutnya disingkat SAKBLUD adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan BLUD sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.
35. Siklus Akuntansi adalah proses akuntansi/pembukuan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan terbitnya laporan keuangan.
36. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
37. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
38. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
39. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan dan beban selama periode tertentu.
40. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
41. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
42. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
43. Kode Akun adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran serta pembukuan dan pelaporan keuangan Pemerintah.

44. Bagan akun standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.
45. Prosedur akuntansi adalah prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan dilaporan keuangan juga mengacu pada siklus akuntansi.
46. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
47. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki Pemerintah Kota sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kota maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan barang dan/atau jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
48. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
49. Piutang BLUD adalah jumlah uang yang akan diterima oleh BLUD dan/atau hak BLUD sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
50. Utang BLUD adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
51. Ekuitas dana adalah Kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD.
52. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
53. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Kota yang tidak terpisahkan.
54. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
55. 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 dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

56. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
57. Sekretaris Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Pengawas, adalah orang perseorangan yang dapat diangkat oleh Walikota untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
58. Remunerasi adalah suatu imbalan atas jasa yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang diberikan kepada pejabat pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan pegawai BLUD.
59. Gaji adalah imbalan finansial bersih yang diterima setiap bulan oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD.
60. Honorarium adalah imbalan finansial bersih yang diterima setiap bulan oleh Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas.
61. Tunjangan adalah tambahan penghasilan di luar gaji yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD, yang diberikan berdasarkan pertimbangan lokasi kerja, tingkat kesulitan pekerjaan, kelangkaan profesi, dan unsur pertimbangan rasionalitas lainnya.
62. Insentif jasa pelayanan adalah tambahan pendapatan bagi Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD yang diberikan atas prestasi pelayanan dan/atau jasa manajemen yang dilakukan pembagian berdasarkan indikator penilaian.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

- (1) SKPD atau Unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD melakukan kegiatan berdasarkan asas:
 - a. peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang bermutu dan berkesinambungan;
 - b. pemberian fleksibilitas pengelolaan keuangan;
 - c. meringankan beban APBD;
 - d. meningkatkan kemandirian;
 - e. bukan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - f. bagian dari perangkat daerah;
 - g. penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat;

- h. tidak mengutamakan keuntungan;
 - i. pendapatan dan belanja dikonsolidasikan pada APBD atau SKPD induk;
 - j. seluruh Pendapatan kecuali hibah terikat dapat digunakan langsung
 - k. pegawai dapat terdiri dari PNS dan Non-PNS;
 - l. bukan sebagai subyek pajak.
 - m. transparansi dan akuntabel.
- (2) Pemberian fleksibilitas pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. mekanisme penetapan tarif layanan;
 - b. perencanaan dan penganggaran;
 - c. pelaksanaan anggaran;
 - d. pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. pengelolaan kas;
 - f. pengelolaan utang;
 - g. pengelolaan piutang;
 - h. pengelolaan investasi;
 - i. pengelolaan barang;
 - j. penyelesaian kerugian;
 - k. penyusunan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. pengelolaan surplus dan defisit;
 - m. tatakelola;
 - n. remunerasi;
 - o. kerjasama operasional;
 - p. pembentukan Dewan Pengawas; dan
 - q. mempekerjakan tenaga non PNS.
- (3) berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

BLUD bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya masyarakat di Daerah dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, serta penerapan praktek bisnis yang sehat.

BAB II
PERSYARATAN DAN PENETAPAN PPK BLUD

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 4

SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

Pasal 5

- (1) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah menyelenggarakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan :
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyedia barang dan/atau jasa layanan umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pendidikan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan sampah/pelayanan kebersihan;
 - d. penyelenggaraan pendidikan dan latihan;
 - e. penyediaan air bersih;
 - f. pengujian dan kalibrasi alat;
 - g. pembibitan dan pembenihan;
 - h. pengelolaan jasa transportasi;
 - i. penyelenggaraan balai latihan kerja;
 - j. penyelenggaraan balai latihan penyuluh;
 - k. pelayanan pemakaman;
 - l. pengelolaan limbah;
 - m. pengelolaan pasar;
 - n. pengelolaan obyek wisata daerah; dan/atau
 - o. pengelolaan terminal.
- (3) Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain kawasan pengembangan ekonomi terpadu.
- (4) Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain :

- a. penyelenggaraan dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah; dan/atau
- b. pengelolaan dana perumahan.

Pasal 6

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi apabila:
 - a. kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penerapan BLUD atas rekomendasi Sekretaris Daerah untuk SKPD atau kepala SKPD untuk Unit Kerja; dan
 - b. kinerja keuangan SKPD atau Unit kerja adalah sehat.
- (2) Kriteria layak dikelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisien, dan produktif; dan
 - b. memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.
- (3) Kinerja keuangan yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditunjukkan oleh tingkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien dalam membiayai pengeluaran.

Pasal 7

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi apabila SKPD atau Unit kerja sudah dapat menyajikan seluruh dokumen sebagai berikut :

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

Pasal 8

Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, ditetapkan sebagai berikut :

- a. untuk BLUD-SKPD dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah; dan
- b. untuk BLUD-Unit Kerja dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

Pasal 9

- (1) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:
 - a. struktur organisasi dan tatakerja, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, perkembangan misi dan strategi, pengelompokan fungsi yang logis, efektivitas pembiayaan serta pendayagunaan sumber daya manusia;
 - b. transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan;
 - c. akuntabilitas, yaitu pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
 - d. responsibilitas merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Kesetaraan atau kewajaran merupakan perlakuan adil dan setara guna memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundangan; dan
 - f. independensi merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.
- (3) SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD harus menyusun dokumen pedoman tata kelola berdasarkan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pedoman Tata Kelola merupakan kumpulan aturan bagi proses pengurusan dan pengawasan yang baik dan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kekuasaan, khususnya bagi Pemilik, Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola, yang dapat menunjukkan keseimbangan pengaruh antar pemangku kepentingan (stakeholders).

Pasal 10

- (1) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan layanan dan kemudahan memperoleh layanan.

- (2) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. fokus pada jenis pelayanan, yaitu mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD;
 - b. terukur, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
 - c. dapat dicapai, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
 - d. relevan dan dapat diandalkan, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD; dan
 - e. tepat waktu merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.
- (3) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar input, standar output dan standar mutu pelayanan.

Pasal 11

- (1) Standar input sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) merupakan standar minimum penyediaan sumber daya yang digunakan dalam pelayanan BLUD.
- (2) Indikator standar input adalah ukuran penilaian penyediaan sumber daya yang digunakan dalam pelayanan, paling sedikit terdiri peralatan, ruangan dan sumber daya manusia yang harus disediakan BLUD dalam kerangka waktu lima tahun kedepan.

Pasal 12

- (1) Standar output sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) merupakan standar minimum kemampuan penyediaan layanan oleh BLUD.
- (2) Indikator standar output adalah ukuran penilaian tentang jenis dan jumlah layanan minimal yang disediakan dan mampu dilaksanakan dalam kerangka waktu lima tahun kedepan.

Pasal 13

- (1) Standar mutu pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) merupakan standar minimum mutu layanan mengarah kepada spesifikasi teknis layanan sesuai pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki oleh suatu perusahaan sesuai dengan karakteristik bisnis yang seharusnya dicapai oleh BLUD.
- (2) Indikator standar mutu layanan adalah ukuran penilaian tentang kualitas layanan yang dilakukan, sesuai dengan tujuan penyediaan pelayanan.

Pasal 14

- (1) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Kewenangan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 15

- (1) Renstra bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d disusun mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah mencakup:
 - a. visi, yaitu gambaran yang menantang tentang 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 kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai disertai dengan kerangka pembiayaannya lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul; dan
 - d. pengukuran pencapaian kinerja, yaitu pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
- (2) Penyusunan Renstra bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pendekatan perspektif keuangan, perspektif internal bisnis proses, perspektif pertumbuhan dan pembelajaran serta perspektif pelanggan.

Pasal 16

- (1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran, yaitu laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola, serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelaporan terakhir 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; dan

- c. catatan atas 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.
- (2) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan keuangan tahun terakhir.
 - (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).
 - (4) Untuk SKPD/Unit Kerja yang menerapkan standar akuntansi selain SAP, laporan keuangan pokok disusun berdasarkan standar akuntansi yang digunakan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Untuk SKPD/Unit Kerja yang baru, laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa prognosa laporan keuangan tahun berjalan atau tahun berikutnya.
 - (5) Prognosa laporan keuangan yang disampaikan berupa laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Pasal 17

- (1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal sebelum SKPD/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) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh BPK/BPKP atau Kantor Akuntan Publik atas permintaan Walikota dengan biaya yang disediakan dalam anggaran BLUD.
- (4) surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh :
 - a. untuk BLUD-SKPD, dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah; atau
 - b. untuk BLUD-Unit Kerja, dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

Pasal 18

Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD untuk mendapatkan penilaian dari Tim Penilai.

Pasal 19

- (1) SKPD yang telah memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif mengajukan usulan penerapan PPK-BLUD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, untuk dilakukan penelitian persyaratan substantif, teknis, dan administratif.
- (2) Unit Kerja yang telah memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif mengajukan usulan penerapan PPK-BLUD kepada Walikota melalui Kepala SKPD untuk dilakukan penelitian persyaratan substantif, teknis, dan administratif.
- (3) Sekretaris Daerah menugaskan Tim Penilai melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Sekretaris Daerah membuat rekomendasi kepada Walikota setelah Tim Penilai melakukan penelitian persyaratan substantif, teknis, dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 20

- (1) Walikota menetapkan 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. anggota terdiri dari :
 1. asisten dan staf ahli yang membidangi;
 2. kepala BAPPEDA;
 3. inspektorat sebagai anggota;
 4. kepala SKPD terkait;
 5. kepala bagian pada sekretariat daerah yang berkaitan dengan kelembagaan, perekonomian dan produk hukum daerah; dan
 6. tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan.
- (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.
- (4) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh tim teknis dan Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 21

Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), disampaikan kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

Bagian Ketiga

Penetapan

Pasal 22

- (1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima Walikota secara lengkap dan benar dari Sekretaris Daerah.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota 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, Walikota menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD.

Pasal 23

- (1) Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dapat berupa penetapan status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.
- (2) Penetapan PPK-BLUD secara penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila persyaratan substantif, teknis dan administratif telah terpenuhi secara lengkap, dinilai memuaskan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penetapan PPK-BLUD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila persyaratan substantif dan persyaratan teknis telah terpenuhi, tetapi persyaratan administratif belum terpenuhi secara lengkap, dinilai belum memuaskan dan belum dapat di pertanggungjawabkan.
- (4) Status BLUD Bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, maka berdasarkan usulan Tim Penilai status BLUD Bertahap dibatalkan.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat terpenuhi secara memuaskan, maka berdasarkan usulan Tim Penilai status BLUD Bertahap dapat diusulkan menjadi Status BLUD Secara Penuh.

Pasal 24

- (1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan hasil penilaian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 25

- (1) SKPD/Unit Kerja yang memperoleh status BLUD penuh diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) SKPD/Unit Kerja yang memperoleh status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan dalam hal :
 - a. pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - b. pengelolaan kas;
 - c. penyusunan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - d. pengelolaan surplus dan defisit;
 - e. kerjasama dengan pihak lain; dan
 - f. mempekerjakan tenaga non Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (3) SKPD/Unit Kerja yang memperoleh status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan :
 - a. jumlah dana yang dapat dikelola langsung;
 - b. pengelolaan barang;
 - c. pengelolaan piutang; dan
 - d. perumusan standar, kebijakan, sistem dan prosedur pengelolaan keuangan.
- (4) SKPD/Unit Kerja yang memperoleh status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal :
 - a. pengelolaan investasi;
 - b. pengelolaan utang /pinjaman; dan
 - c. pengadaan barang dan/atau jasa.
- (5) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota bersamaan dengan penetapan status BLUD.
- (6) Sebelum menjalankan fleksibilitas yang dimaksud pada ayat (1) dan (2), Pemimpin BLUD SKPD/BLUD Unit Kerja menetapkan ketentuan pelaksanaannya dan disetujui oleh Walikota.

BAB III

PENURUNAN/PENCABUTAN

Pasal 26

- (1) Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD dapat mengusulkan penurunan/pencabutan status BLUD kepada Walikota sesuai kewenangannya.
- (2) Penerapan PPK-BLUD berakhir apabila:
 - a. dicabut oleh Walikota atas usulan Sekretaris Daerah atau kepala SKPD; atau
 - b. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Pencabutan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan apabila hasil evaluasi tim penilai menyatakan bahwa BLUD tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 7.
- (4) Walikota membuat penetapan penurunan/pencabutan paling lama 3 (tiga) bulan sejak usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diterima.
- (5) Dalam hal jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, usul penurunan/pencabutan dianggap ditolak.
- (6) PPK-BLUD yang pernah dicabut, dapat diusulkan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB IV

PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 27

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari :

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. pendapatan lainnya 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 oleh BLUD; dan
 7. hasil investasi.

Pasal 28

- (1) Jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, dapat berupa :
 - a. hibah terikat yang berasal dari pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa; dan
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas pokok dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Kota bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemimpin BLUD melaksanakan proses pengelolaan keuangan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

Pasal 29

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya dan dilaporkan tersendiri.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Bagian Kedua

Biaya

Pasal 30

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD selama tahun berjalan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD selama tahun berjalan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 31

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup biaya-biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup biaya-biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya layanan lainnya.
- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. biaya pegawai
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum administrasi lain-lain.

Pasal 32

- (1) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) terdiri dari :
 - a. biaya bunga;
 - b. biaya administrasi bank;
 - c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
 - d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
 - e. biaya non operasional lain-lain.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap Triwulan.
- (3) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).

Pasal 33

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.

BAB V

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 34

- (1) BLUD menyusun renstra bisnis BLUD.
- (2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1). mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.

- (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) 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.
- (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 tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
- (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 35

Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 36

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. prinsip anggaran berbasis kinerja;
 - b. perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan;
 - c. pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya; dan
 - d. belanja meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan BLUD dituangkan dalam RBA.

- (3) Kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan
 - d. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN/APBD.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel (flexible budget) dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (5) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sebesar 10 % dari pelampauan target pendapatan selain dari APBN, APBD dan hibah terikat yang dapat digunakan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (6) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dalam RBA dan DPA BLUD oleh PPKD.
- (7) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan kebutuhan yang sesuai, dapat diprediksi dan dicapai serta terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (8) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, memuat :
 - a. kinerja BLUD tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target berjalan;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. pronogsa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (forward estimate);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan

k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.

- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 39

- (1) Kinerja BLUD tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif;
 - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) 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 38 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 38 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber

dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 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 38 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 40

- (1) Pimpinan BLUD SKPD mengajukan usulan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) kepada PPKD untuk dibahas sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Pimpinan BLUD unit kerja mengajukan usulan RBA kepada Kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA SKPD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disetujui oleh Kepala SKPD diajukan sebagai bagian dari RKA SKPD kepada PPKD.

Pasal 41

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) atau RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dilakukan pengkajian.
- (2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat pembahasan bersama antara TAPD dengan BLUD yang bersangkutan.
- (3) RBA yang telah dilakukan pengkajian oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

- (5) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA BLUD untuk diajukan kepada PPKD.
- (6) Perubahan terhadap RBA definitif dan DPA dilakukan apabila :
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran yang berasal dari APBD; dan/atau
 - b. belanja BLUD melampaui ambang batas fleksibilitas.
- (7) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui mekanisme perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD

Pasal 42

- (1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan BLUD.
- (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 dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 43

- (1) DPA BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) memuat seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD, serta besaran persentase ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja modal, barang dan/atau jasa dengan penerbitan Surat Perintah Membayar.
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih 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 44

- (1) DPA BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan Pemimpin BLUD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Walikota dan Pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja.
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota menugaskan pemimpin BLUD 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; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kas

Pasal 45

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (2) Dalam 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.
- (3) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan resiko rendah.
- (4) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.
- (5) Lampiran seluruh pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a, b, c dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Piutang 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 Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) BLUD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman 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 bertanggungjawab.
- (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.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 49

- (1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.
- (2) Kewenangan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota .

Pasal 50

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa 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 51

- (1) BLUD wajib membayarkan bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Keempat

Investasi

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 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; dan
 - c. pembelian sertifikasi Bank Indonesia.

- (3) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.

Pasal 54

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud ayat (1), antara lain:
 - a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung (pendirian perusahaan).
- (3) Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, badan usaha tersebut menjadi milik daerah.

Pasal 55

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Kelima

Kerjasama

Pasal 56

- (1) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 57

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), antara lain:
 - a. kerjasama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan/atau
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas pokok dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasi 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 BLUD 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 pokok 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.

Pasal 58

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam

Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 59

- (1) Pengadaan barang dan / atau jasa dilaksanakan berdasarkan:
 - a. sepenuhnya dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang atau Jasa pemerintah atau,
 - b. pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang atau jasa pemerintah.
- (2) Kebijakan pengadaan barang dan/atau jasa yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, berlaku hanya apabila SKPD/Unit kerja ditetapkan oleh Walikota dengan status penuh melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, sehingga dengan alasan efektifitas dan/atau efisiensi diberikan fleksibilitas.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan
 - d. pendapatan lainnya yang sah.

Pasal 60

- (1) Dalam penetapan penyedia barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), panitia pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari:
 - a. Pimpinan BLUD SKPD/Unit Kerja untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan/atau
 - b. Pejabat lain yang ditunjuk oleh Pimpinan BLUD SKPD/Unit Kerja untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa 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 menyelesaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil / tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 61

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf a, dapat dilakukan dengan ketentuan, sebagai berikut :
 - a. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan swakelola;
 - b. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pembelian langsung.
 - c. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara penunjukan langsung;
 - d. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara pemilihan langsung; dan
 - e. untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan/tender.
- (2) Jenjang nilai yang disebut pada ayat (1) berlaku untuk pengadaan barang dan jasa yang terkait langsung dengan pelayanan BLUD.
- (3) 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.

Pasal 62

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk unit layanan pengadaan barang dan jasa (UPBJ) yang ditetapkan/dibentuk oleh pimpinan BLUD SKPD/Unit Kerja yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.
- (3) UPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, serta harus bersertifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan prinsip :
 - a. obyektifitas, 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 di pertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain.

Bagian Ketujuh

Pengelolaan Barang

Pasal 63

- (1) BLUD 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 BLUD 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 BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah bagi BLUD SKPD atau Kepala SKPD bagi BLUD Unit Kerja.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Walikota melalui Sekretaris Daerah bagi BLUD SKPD atau Kepala SKPD bagi BLUD Unit Kerja.

Pasal 64

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah Kota.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan Walikota.

Bagian Kedelapan

Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 65

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.
- (3) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (4) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan

Penyelesaian Kerugian

Pasal 66

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

Bagian Kesepuluh

Penatausahaan

Pasal 67

- (1) Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat :
 - a. pendapatan/biaya;
 - b. penerimaan/pengeluaran;

c. persediaan, asset tetap dan investasi; dan

d. ekuitas dana.

- (2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan bisnis yang sehat dan dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemimpin BLUD menerapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (4) Penerapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan peraturan Pemimpin BLUD dan disampaikan kepada PPKD.

Pasal 68

- (1) Penunjukan Bendahara Penerimaan BLUD ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan usulan PPKD.
- (2) Bendahara melakukan pencatatan atas penerimaan BLUD dengan menggunakan buku penerimaan dan penyeteroran.
- (3) Bendahara menyetorkan setiap hari kerja penerimaan BLUD kepada rekening BLUD.
- (4) Bendahara setiap bulan menyampaikan laporan penerimaan kepada PPKD.

Pasal 69

- (1) Penunjukan Bendahara Pengeluaran BLUD ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan usulan PPKD.
- (2) Berdasarkan DPA BLUD Bendahara melakukan pembayaran atas persetujuan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran, sesuai ketentuan yang ditetapkan pimpinan BLUD.
- (3) Bendahara melakukan pencatatan atas pengeluaran BLUD dengan menggunakan buku kas umum dan pembantu buku kas umum.
- (4) Setiap bulan Bendahara membuat laporan pertanggung jawaban kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan tembusan kepada PPKD.

Bagian Kesebelas

Penerimaan Jasa Giro

Pasal 70

Penerimaan dana BLUD disetor dan disimpan ke rekening BLUD pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Walikota.

BAB VII
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Akuntansi

Pasal 71

Penyelenggaraan sistem Akuntansi Keuangan BLUD untuk mewujudkan pengelolaan anggaran secara akurat, tepat waktu sesuai SAK dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan SAK BLUD yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.
- (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), BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (4) SAK BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan secara komputerisasi.

Pasal 73

- (1) Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Dalam hal SKPD BLUD/Unit Kerja BLUD menyelenggarakan Unit Bisnis sendiri yang mendukung pelayanan, maka wajib menyelenggarakan sistem akuntansi Unit Bisnis yang terintegrasi dengan sistem akuntansi SKPD BLUD/Unit Kerja BLUD.

Pasal 74

- (1) SAK BLUD memuat :
 - a. SAK yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen dan transparansi;
 - b. sistem akuntansi aset tetap, yang menghasilkan laporan aset tetap untuk keperluan aset tetap; dan
 - c. sistem akuntansi biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (unit cos) per unit layanan, pertanggungjawaban kinerja ataupun informasi lain untuk kepentingan manajerial.

- (2) SAK BLUD dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SAK BLUD memiliki karakteristik antara lain sebagai berikut:
 - a. basis akuntansi yang digunakan adalah basis akrual;
 - b. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan
 - c. sistem akuntansi disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.

Pasal 75

- (1) SAK paling sedikit mencakup kebijakan akuntansi, prosedur akuntansi, subsistem akuntansi, dan bagan akun standar.
- (2) kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
- (3) kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan mempertimbangkan:
 - a. penyajian wajar;
 - b. substansi mengungguli bentuk; dan
 - c. materialitas.
- (4) Prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur akuntansi penerimaan kas, meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan BLUD yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer;
 - b. prosedur akuntansi pengeluaran kas, meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan BLUD yang dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer; dan
 - c. prosedur akuntansi selain kas, meliputi serangkaian proses mulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan yang berkaitan dengan semua transaksi atau kejadian selain kas yang dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi komputer
- (5) Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi dan atau kejadian dalam prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. jurnal penerimaan kas;

- b. jurnal pengeluaran kas;
 - c. buku jurnal umum; dan
 - d. buku besar/buku pembantu.
- (6) Prosedur akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemimpin BLUD.

Pasal 76

- (1) Kode akun standar merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kode akun neraca dan kode akun laporan operasional.
- (3) Kode akun neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kode akun aset, kode akun kewajiban dan kode akun ekuitas.
- (4) Kode akun laporan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi kode akun pendapatan dan kode akun beban/biaya.
- (5) Kode akun yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disesuaikan dengan SAK BLUD.

Pasal 77

Periode akuntansi BLUD SKPD/BLUD Unit Kerja dalam masa 1 (satu) tahun mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 78

- (1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari :
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Setiap triwulan BLUD-SKPD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD-SKPD 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 untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Kota, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 80

- (1) Setiap triwulan BLUD-Unit Kerja menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala SKPD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD-Unit Kerja wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui kepala SKPD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD dan Pemerintah Kota, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 81

Penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) dan Pasal 80 ayat (2), dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB VIII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 82

- (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 renstra bisnis dan RBA.

Pasal 83

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam :
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (2) Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB IX

TARIF LAYANAN

Pasal 84

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.
- (2) Penetapan tarif layanan BLUD didasarkan pada perhitungan biaya layanan (unit cost of services).
- (3) Perhitungan biaya layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan standar biaya yang wajar (standard cost)
- (4) Untuk keperluan evaluasi, setiap tahun BLUD menghitung biaya layanan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan dengan standar biaya yang ditetapkan.
- (5) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

Pasal 85

- (1) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan oleh Pemimpin BLUD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah bagi BLUD-SKPD dan melalui Kepala SKPD bagi BLUD-Unit kerja.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.

- (3) Dalam rangka penetapan besaran tarif, Walikota dapat dibantu oleh tim yang terdiri dari :
- BAPPEDA;
 - DPPKA;
 - Bagian Hukum;
 - Perguruan Tinggi; dan
 - Lembaga Profesi.
- (4) Penetapan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mempertimbangkan, antara lain:
- kontinuitas dan pengembangan pelayanan;
 - daya beli masyarakat;
 - asas keadilan dan kepatutan; dan
 - kompetisi yang sehat.

BAB X
KELEMBAGAAN
Bagian Kesatu
Organisasi
Pasal 86

- (1) SKPD/Unit Kerja yang dapat menerapkan PPK-BLUD adalah SKPD/Unit Kerja yang secara operasional menyelenggarakan fungsi pelayanan kepada masyarakat, antara lain:
- SKPD;
 - Lembaga Teknis Daerah; dan
 - Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) (2) SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada :
- Walikota melalui Sekretaris Daerah bagi BLUD-SKPD; atau
 - Walikota melalui Kepala SKPD bagi BLUD-Unit Kerja.

Bagian kedua
Perubahan Organisasi
Pasal 87

- Perubahan organisasi SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD dapat berupa :
- penyempurnaan tugas, fungsi, struktur organisasi dan tatakerja dan/atau eselon jabatan; dan
 - usul perubahan organisasi sebagaimana dimaksud huruf a dilengkapi dengan naskah akademik dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga
Pejabat Pengelola BLUD
Pasal 88

- (1) Pejabat Pengelola BLUD terdiri dari unsur-unsur
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Pemimpin, Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, adalah pejabat yang memimpin satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD yang berfungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan satuan kerja PPK-BLUD, dan mempunyai kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. menyusun rencana strategis bisnis;
 - c. menyiapkan RBA tahunan;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan, pejabat teknis sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. menetapkan pejabat lainnya selain pejabat pengelola; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan BLUD.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan satuan kerja PPK-BLUD, dan mempunyai kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-BLUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan utang piutang;
 - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (5) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi satuan kerja PPK/BLUD, dan mempunyai kewajiban:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

- (6) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- (7) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 89

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah- kaidah manajemen yang baik.

Bagian Ketiga

Kepegawaian

Pasal 90

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat diangkat dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai kebutuhan.
- (3) Batas usia Pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maksimal usia 56 tahun.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Kepegawaian.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dengan persetujuan Walikota dan dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS setelah mendapat persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan pemimpin BLUD.

Pasal 91

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pemimpin BLUD/BLUD-SKPD bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pemimpin BLUD/BLUD-Unit kerja bertanggungjawab kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (4) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 92

- (1) Pemimpin BLUD-SKPD merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (2) Pemimpin BLUD-Unit Kerja merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah.
- (3) Dalam hal Pemimpin BLUD SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.
- (4) Dalam hal pemimpin BLUD-Unit Kerja sebagaimana pada ayat (2), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD-Unit Kerja berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

Pasal 93

Ketentuan mengenai hak dan kewajiban pegawai BLUD Non PNS diatur lebih lanjut dengan peraturan pemimpin BLUD.

BAB XI

REMUNERASI

Pasal 94

- (1) Pejabat pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai BLUD dapat diberikan imbalan sesuai dengan sistem remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi dan jasa pengabdian.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD karena melaksanakan kegiatan dalam bentuk tim/kepanitiaan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan besaran sesuai standarisasi satuan harga yang ditetapkan oleh Walikota.

- (4) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk honorarium dan tunjangan transport.
- (5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota atas usulan pemimpin BLUD SKPD/Unit Kerja.

Pasal 95

- (1) Gaji pemimpin BLUD ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut :
 - a. proporsionalitas, yaitu mempertimbangkan atas ukuran dan jumlah aset yang dikelola BLUD dan tingkat pelayanan;
 - b. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - c. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLUD yang bersangkutan;
 - d. kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh Walikota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Gaji Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD.
- (3) Kinerja operasional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, ditetapkan oleh Walikota atas masukan Dewan Pengawas pada penilaian kinerja tahun sebelumnya.

Pasal 96

- (1) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS dan dapat diberikan insentif jasa pelayanan.
- (2) Selisih antara gaji dan tunjangan PNS untuk pejabat pengelola yang bersumber dari APBD dengan remunerasi dalam Peraturan ini dibayar dari anggaran BLUD dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD.

Pasal 97

- (1) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. honorarium Ketua Dewan Pengawas sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Pemimpin BLUD;
 - b. honorarium anggota Dewan Pengawas sebesar 35% (tiga puluh enam persen) dari gaji Pemimpin BLUD; dan

- c. honorarium Sekretaris Dewan Pengawas sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Pemimpin BLUD.
- (2) Tunjangan transpor Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (4) ditetapkan lebih lanjut oleh pemimpin BLUD.

Pasal 98

- (1) Insentif jasa pelayanan dapat diberikan kepada pejabat pengelola, pegawai BLUD dan Dewan Pengawas dalam rangka mendorong/memotivasi peningkatan kinerja dengan memperhatikan perolehan penerimaan pendapatan jasa layanan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Insentif jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Insentif jasa layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada sistem pembagian jasa pelayanan yang ditetapkan Pimpinan BLUD.
- (4) Sistem pembagian jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun dengan didasarkan atas indikator penilaian :
- a. hasil/capaian kinerja;
 - b. pengalaman dan masa kerja;
 - c. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
 - d. resiko kerja;
 - e. tingkat kegawatdaruratan; dan
 - f. jabatan yang diemban.
- (5) Pemimpin BLUD/BLUD-SKPD melaporkan pelaksanaan pemberian insentif bagi pejabat pengelola, pegawai BLUD dan Dewan Pengawas kepada Walikota setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 99

- (1) Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas setiap akhir masa jabatan diberikan uang jasa pengabdian.
- (2) Dewan Pengawas dan/atau Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1(satu) tahun.
- (3) Perhitungan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas lamanya bertugas (dalam tahun) dibagi masa jabatan (periode) dikalikan uang jasa bulan terakhir.

Pasal 100

- (1) Pemimpin BLUD setiap akhir masa jabatan diberikan uang jasa pengabdian berdasarkan usulan Dewan Pengawas kepada Walikota.
- (2) Apabila Dewan Pengawas belum dibentuk, maka usulan pemberian uang jasa pengabdian kepada Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan Sekretaris Daerah.
- (3) Pemimpin BLUD yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir diberikan uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
- (4) Perhitungan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas lamanya bertugas (dalam tahun) dibagi masa jabatan (periode) dikalikan penghasilan bulan terakhir.

Pasal 101

Dewan Pengawas dan Pemimpin BLUD yang berakhir masa jabatannya karena diberhentikan tidak dengan hormat tidak berhak atas uang jasa pengabdian.

Pasal 102

- (1) Pemberian uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dan Pasal 100 berdasarkan kemampuan BLUD.
- (2) Besaran uang jasa pengabdian Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dan Pasal 100 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pemberian uang jasa pengabdian dibebankan kepada Anggaran BLUD.

BAB XII

DEWAN PENGAWAS

Pasal 103

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pengelolaan terhadap SKPD dan/atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD dibentuk Dewan Pengawas atas usulan Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku hanya pada BLUD yang memiliki :
 - a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, minimum sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan/atau
 - b. nilai aset menurut neraca, minimum sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).

Pasal 104

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang disesuaikan

dengan nilai omzet dan/atau nilai aset, serta seorang di antara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.

- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang untuk BLUD yang memiliki :
 - a. realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah), dan/ atau
 - b. nilai aset menurut neraca sebesar Rp. 75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) dan jumlah keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat ditinjau kembali, apabila realisasi nilai omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir dan/atau nilai aset menurut neraca, mengalami penurunan selama 2 (dua) tahun berturut turut lebih rendah dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

Pasal 105

- (1) Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas adalah orang perseorangan yang :
 - a. memiliki integritas, dedikasi, dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLU, 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 dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan kerugian Negara; dan
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur pejabat SKPD yang terkait dengan kegiatan BLUD, pejabat di lingkungan DPPKA dan SPKD selaku Pembina Teknis yang tidak termasuk dalam tim penilai, serta tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan SKPD dan/atau Unit Kerja.
- (3) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola SKPD dan/atau Unit Kerja.
- (5) Dewan Pengawas menetapkan seorang ketua yang dipilih dari dan oleh anggota Dewan Pengawas.

Pasal 106

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat pengelola SKPD/Unit Kerja;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD;
 - c. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD;
 - d. melaporkan kepada Walikota apabila terjadi gejala menurunnya kinerja SKPD/Unit Kerja;
 - e. memberikan pertimbangan manajemen kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam melipatgandakan kinerja pengelolaan BLUD;
 - f. melakukan evaluasi kinerja dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran serta catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD; dan
 - g. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 107

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota, setelah masa jabatan berakhir.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Walikota atas usul Pemimpin BLUD.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan; dan/atau
 - c. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas, Walikota dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.
- (5) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (4) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 108

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 109

- (1) Pembinaan keuangan SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD dilakukan oleh DPPKA.
- (2) Pembinaan teknis BLUD SKPD dilakukan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pembinaan teknis BLUD-Unit Kerja dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 110

- (1) Pengawasan fungsional dan operasional SKPD/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD dilakukan oleh lembaga pemeriksa sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD selain dilakukan oleh pejabat Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 111

- (1) PPK-BLUD dapat juga diterapkan pada :
 - a. gabungan beberapa SKPD atau beberapa Unit Kerja dalam satu SKPD atau beberapa Unit kerja pada beberapa SKPD, yang memiliki kesamaan dalam sifat dan jenis layanan umum yang diberikan; atau
 - b. SKPD atau Unit Kerja Baru.
- (2) Proses penggabungan SKPD/Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, sistematika penyusunan pedoman tata kelola BLUD, sistematika penyusunan standar pelayanan minimum, pedoman sistematika penyusunan Renstra bisnis, format Surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen, format usulan penerapan PPK-BLUD dan sistematika penyusunan RBA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Besaran gaji pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) ditetapkan berdasarkan pedoman perhitungan gaji sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 112

PPK-BLUD yang ditetapkan setelah penetapan Peraturan Daerah tentang APBD, Dokumen RKA dapat dipersamakan dengan Dokumen RBA definitif dan berfungsi sebagai DPA BLUD sampai tahun anggaran berakhir.

Pasal 113

- (1) PPK-BLUD yang dibentuk dari satuan kerja/unit kerja baru, biaya operasional BLUD untuk sementara dibiayai dari penerimaan fungsional BLUD yang bersangkutan sampai dengan perubahan APBD tahun berjalan.
- (2) Apabila kegiatan BLUD bersifat mendesak untuk segera dilaksanakan, daerah dapat mengalokasikan anggaran yang bersumber dari APBD untuk membiayai BLUD SKPD atau unit kerja baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kegiatan BLUD yang bersifat mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kriteria:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Kota dan masyarakat.
- (4) Biaya operasional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 114

- (1) Dalam hal terdapat pelayanan yang belum ditetapkan tarifnya, Pemimpin BLUD dapat menggunakan tarif sementara sambil menunggu penetapan Walikota dengan mempertimbangkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4).
- (2) Dalam hal terdapat pelayanan yang telah ditetapkan tarifnya melalui Peraturan Daerah, khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Mohamad Saleh, maka sambil menunggu penetapan Walikota tentang tarif pelayanan kesehatan, Pemimpin BLUD dapat menggunakan tarif pelayanan kesehatan sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Daerah dimaksud, kecuali tarif rawat inap kelas III.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 115

- (1) Dalam rangka implementasi peraturan ini, maka PPKD dan SKPD selaku Pembina Teknis segera memfasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Aktivitas yang berkaitan dengan memfasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui sistim dan prosedur Penatausahaan Keuangan BLUD dan pemberian pedoman standar serta sosialisasi.

- (3) Dalam menjaga kesinambungan implementasi kebijakan PPK-BLUD, Walikota wajib melaporkan SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD kepada Gubernur Provinsi Jawa Timur.

Pasal 116

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 8 Mei 2015

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Hj. RUKMINI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 8 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. JOHNY HARYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2015 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO**



Drs. RACHMADETA ANTARIKSA, M.Si

NIP. 19660805 198602 1 002

SALINAN LAMPIRAN I

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 18 TAHUN 2015

TENTANG PEDOMAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

CONTOH PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

(KOP SURAT)

PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan
atas nama :
Alamat :
Telepon/Fax :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa SKPD/Unit SKPD

Sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. menerapkan standar pelayanan minimal;
2. meningkatkan manfaat layanan bagi masyarakat;
3. meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan;
4. meningkatkan praktek bisnis yang sehat.

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 dai pihak manapun.

Probolinggo,20..

Mengetahui,

Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

Kepala SKPD/Unit SKPD

(nama lengkap)
NIP

Materai
Rp. 6.000,-
Tanggal
Cap instansi

.....

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PEDOMAN TATA KELOLA BLUD

I. PENDAHULUAN

- A. PENGERTIAN
- B. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA
- C. LATAR BELAKANG PERLUNYA PEDOMAN TATA KELOLA
- D. ORGAN_ORGAN SKPD
- E. PRINSIP-PRINSIP DASAR TATA KELOLA

II. STRUKTUR GOVERNANCE

- 1. DPRD Kota Probolinggo
- 2. Pemerintah Kota Probolinggo
- 3. Dewan Pengawas
- 4. Pejabat Pengelola
- 5. Komite-Komite
- 6. Satuan Pengawasan Intern (SPI)
- 7. Auditor Eksternal
- 8. Fakultas Kedokteran (Khusus RS Pendidikan)

III. PROSES GOVERNANCE

- 1. Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola
- 2. Pengangkatan Komite-Komite
- 3. Kerjasama Pendidikan
- 4. Program Pengenalan (Induction Program)
- 5. RBS dan RBA
- 6. Pendelegasian wewenang
- 7. Pengambilan Keputusan
- 8. Manajemen Risiko
- 9. Pelaporan
- 10. Penilaian Kinerja
- 11. Suksesi Manajemen
- 12. Pengendalian Internal
- 13. Pengadaan Barang dan Jasa
- 14. Pemberian Layanan Jasa
- 15. Rapat Dewan Pengawas, Rapat Lainnya dan Risalah Rapat
- 16. Median Komunikasi dan Informasi
- 17. Penunjukan dan Peran Auditor Eksternal
- 18. Konflik Kepentingan

19. Tanggung jawab Sosial SKPD/Unit SKPD
20. Budaya Kerja dan Etika
21. Donasi dan Etika Berusaha
22. Pemantauan Ketaatan

IV. PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

1. Pengguna Jasa
2. Mitra Usaha
3. Karyawan
4. Pemerintah
5. Masyarakat Sekitar dan Lingkungan

V. PENUTUP

**SISTEMATIKA PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

BAB I

PENDAHULUAN

- A. Umum
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan
- D. Pengertian dan Ruang Lingkup
- E. Kerangka Konseptual Penyusunan Standar Pelayanan Minimal
- F. Hak dan Kewajiban SKPD dalam Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal
- G. Metodologi Penyusunan Standar Pelayanan Minimal

BAB II

JENIS DAN PROSEDUR PELAYANAN

- A. Pelayanan
- B. Pelayanan
- C. Pelayanan
- D. Pelayanan

BAB III

STANDAR KINERJA PELAYANAN

- A. Pelayanan Manajemen
- B. Pelayanan Teknis
- C. Pelayanan Penunjang Teknis
- D. Pelayanan Penunjang Non Teknis

BAB IV

PENGUKURAN KINERJA PELAYANAN

- A. Profil Indikator Kinerja
- B. Pelaporan Kinerja Pelayanan

BAB V

PENUTUP

**SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BISNIS
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

BAB I

PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Pengertian dan Ruang Lingkup
- D. Konsepsi Dasar
- E. Metodologi

BAB II

PROFIL SKPD / UNIT SKPD

- A. Sejarah
- B. Aspek Legal
- C. Lokasi Bisnis
- D. Gambaran Produk Jasa
- E. Isu-isu Strategis

BAB III

ANALISA LINGKUNGAN BISNIS

- A. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja 3 Tahun Terakhir
- B. Analisa Lingkungan Internal
- C. Analisa Lingkungan Eksternal
- D. Posisi
- E. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

BAB IV

ARAH BISNIS SKPD/UNIT SKPD

- A. Nilai (value) yang Dianut
- B. Visi Strategis
- C. Misi Strategis
- D. Inisiatif dan sasaran Strategis

BAB V

STRATEGI BISNIS

- A. Program Kerja
- B. Kerangka Pembiayaan 5 Tahun

BAB VI

PENUTUP

CONTOH PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

(KOP SURAT)

PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan
atas nama :
Alamat :
Telepon/Fax :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administratif dalam rangka menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, SKPD/Unit SKPD bersedia untuk diaudit secara independen.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dai pihak manapun.

Probolinggo,20..

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

Kepala SKPD/Unit SKPD

Materai
Rp. 6.000,-
Tanggal
Cap instansi

(nama lengkap)
NIP

.....

**FORMAT SURAT PERMOHONAN KEPADA WALIKOTA PROBOLINGGO UNTUK
MENERAPKAN PPK-BLUD**

(KOP SURAT)

Nomor	:	Kepada
Lampiran	:	Yth. Walikota Probolinggo
Hal	:	di -
		PROBOLINGGO
		Permohonan untuk
		menerapkan PPK-BLUD

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 22 Peraturan Walikota Probolinggo Nomor Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kota Probolinggo, dengan ini kami mengusulkan permohonan untuk dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada SKPD/Unit SKPD

Untuk mendukung permohonan tersebut bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan administratif sebagaimana tercantum dalam Peraturan Walikota di maksud yaitu :

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

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perkenan dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

Probolinggo,20..

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

Kepala SKPD/Unit SKPD

Materai
Rp. 6.000,-
Tanggal
Cap instansi

(nama lengkap)
NIP

.....

**SISTEMATIKA RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

BAB I

PENDAHULUAN

- A. Visi, Misi dan Nilai-nilai (Budaya)
- B. Tujuan dan Sasaran Strategis BLUD
- C. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas BLUD

BAB II

KINERJA SKPD / UNIT SKPD TAHUN BERJALAN

- A. Kinerja Pelayanan Satu Tahun Terakhir dan Kinerja Pelayanan Tahun Berjalan
- B. Kinerja Pelayanan Satu Tahun Terakhir dan Kinerja Keuangan Tahun Berjalan

BAB III

RENCANA BISNIS ANGGARAN SKPD / UNIT SKPD TAHUN

- A. Target Kinerja Pelayanan Tahun
- B. Target Kinerja Keuangan Tahun
- C. Ambang Batas Anggaran

BAB IV

PROYEKSI KEUANGAN TAHUN ANGGARAN (N+1)

- A. Proyeksi Neraca Tahun (N+1)
- B. Proyeksi Laporan Aktivitas Tahun (N+1)
- C. Proyeksi Arus Kas Tahun (N+1)

BAB V

PENUTUP

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Hj. RUKMINI

SALINAN LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 18 TAHUN 2015

TENTANG PEDOMAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH

PEDOMAN PERHITUNGAN GAJI DIREKTUR

Gaji Pimpinan BLUD pada suatu tahun anggaran dihitung dengan rumus sebagai berikut :

Gaji = gaji dasar (GD) x Faktor penyesuaian Tingkat Kinerja * (jenis pelayanan)

GD = Indeks Dasar (ID) x Rp. 12.500.000,00

ID merupakan nilai rata-rata tertimbang dari nilai indeks Pendapatan (NP) dan Nilai Indeks Aktiva (NA) SKPD/Unit Kerja BLUD sesuai dengan bobot masing-masing yaitu 60 % dan 40 %.

ID = 60 % NP + 40% NA

NP dihitung sebagai berikut :

$$NP = \frac{(P - P_{tb})}{U_{tb} + (P_{ta} - P_t) \times (U_{ta} - U_{tb})} \text{ atau}$$

$$NP = \frac{(P_{ta} - P)}{U_{ta} - (P_{ta} - P_{tb}) \times (U_{ta} - U_{tb})}$$

P = Total pendapatan dalam milyar rupiah pada tahun buku sebelumnya berdasarkan angka prognosa

P_{tb} = Batas bawah pendapatan pada interval

P_{ta} = Batas atas pendapatan pada interval

U_{tb} = Batas bawah indeks pada interval pendapatan

U_{ta} = Batas atas indeks pada interval pendapatan

NA dihitung sebagai berikut :

$$NP = \frac{(A - Atb)}{utb + (Ata - Atb) \times (Uta - Utb)} \text{ atau}$$

$$NP = \frac{(Ata - A)}{uta - (Ata - atb) \times (Uta - Utb)}$$

A = Total aktiva SKPD/Unit Kerja BLUD dalam milyar rupiah pada tahun buku sebelumnya

Ptb = Batas bawah total aktiva pada interval

Pta = Batas atas total aktiva pada interval

Utb = Batas bawah indeks pada interval total aktiva

Uta = Batas atas indeks pada interval total aktiva

TABEL KONVERSI DAN INDEKS PENDAPATAN

Pendapatan (Rp. Milyar)	Indeks Pendapatan (%)	Total Aktiva (Rp. Milyar)	Indeks Total Aktiva (%)
2	40	2	40
4	50	4	50
7	60	7	60
11	70	11	70
16	80	16	80
22	90	22	90
29	100	29	100
37	110	37	110
46	120	46	120
56	130	56	130
67	140	67	140
79	150	79	150
92	160	92	160
106	170	106	170
121	180	121	180
150	200	150	200
175	220	175	220
200	240	200	240
225	260	225	260
250	280	250	280
275	300	275	300
300	320	300	320
325	340	325	340
350	360	350	360
375	380	375	380
400	400	400	400
425	420	425	420
450	440	450	440
475	460	475	460
500	480	500	480

TABEL KONVERSI TINGKAT KINERJA

Nomor	Tingkat Kinerja	Faktor Tingkat Kinerja
1	AAA	120 %
2	AA	110 %
3	A	100 %
4	BBB	95 %
5	BB	90 %
6	B	85 %
7	TIDAK SEHAT	80 %

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Hj. RUKMINI