**SALINAN**

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 40 TAHUN 2017

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 40 TAHUN 2017

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CEBONGAN
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Cebongan pada Dinas Kesehatan telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah berdasarkan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 440/625/2015 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Cebongan pada Dinas Kesehatan dengan Status Bertahap;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna, perlu adanya pedoman pengelolaan badan layanan umum daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Cebongan pada Dinas Kesehatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
10. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
11. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2013 Nomor 37), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 69 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 37 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 69);
12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 28);

13. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CEBONGAN PADA DINAS KESEHATAN.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Dinas Kesehatan, yang selanjutnya disingkat Dinas, adalah Dinas Kesehatan Kota Salatiga;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Puskesmas Cebongan.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah UPTD Puskesmas yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan jasa layanan kesehatan yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Perangkat Daerah yang

mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

12. Rencana Strategi Bisnis yang selanjutnya disebut Renstra Bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
13. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahun anggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
17. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh BLUD.
18. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
19. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
20. Basis akrual adalah basis akuntasi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
21. 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.
22. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang tidak terpisahkan.
23. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
24. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah pegawai yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

BAB II
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 2

(1) Dalam menerapkan PPK-BLUD, UPTD Puskesmas wajib menyusun Renstra Bisnis BLUD.
(2) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Dinas.
(3) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kerja.
(4) 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.
(5) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas yang didasarkan atas usulan Kepala UPTD Puskesmas.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 3

(1) BLUD wajib menyusun RBA.
(2) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada Renstra Bisnis.
(3) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari APBD dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
(4) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RKA-Dinas.

Pasal 4

(1) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan penjabaran dari program dan kegiatan BLUD.
(2) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
    a. kinerja tahun berjalan;
    b. asumsi mikro dan makro;
    c. target kinerja;
    d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
    e. perkiraan harga;
    f. anggaran pendapatan dan biaya;
    g. besaran persentase ambang batas;
    h. prognosa laporan keuangan;
    i. perkiraan maju (*forward estimate*);
    j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
    k. ringkasan pendapatan dan biaya.

(3) Ringkasan pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k termasuk rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dan huruf k setelah dilakukan sinkronisasi dengan RKA-Dinas.
(4) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal, dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 5

(1) RBA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari RKA Dinas.
(1) Penyajian seluruh sumber dan alokasi biaya dalam RBA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonversikan sesuai kelompok dan jenis belanja dalam APBD dengan menggunakan basis kas sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

(1) Peraturan Daerah tentang APBD menjadi dasar pemimpin BLUD melakukan penyesuaian RBA-BLUD dan menetapkan RBA-BLUD secara definitif.
(2) RBA-BLUD definitif sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar penyusunan DPA-BLUD.

BAB III
PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
DPA

Pasal 7

(1) DPA-BLUD disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari DPA-Dinas.
(2) DPA-BLUD paling sedikit mencakup pendapatan dan biaya serta proyeksi arus kas.
(3) Dalam hal DPA-BLUD belum disahkan sampai dengan tahun anggaran baru, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling banyak sebesar anggaran DPA tahun sebelumnya.

Pasal 8

(1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 merupakan dasar pelaksanaan anggaran BLUD.
(2) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber APBD.
(3) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)menjadi lampiran dari perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Walikota dengan pemimpin BLUD.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 9

(1) Pendapatan BLUD bersumber dari:
    a. jasa layanan;
    b. hibah;

c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
d. APBD;
e. APBN; dan
f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

(2) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f antara lain:
a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
b. hasil pemanfaatan kekayaan;
c. jasa giro;
d. pendapatan bunga;
e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
f. komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa;
g. hasil investasi; dan
h. klaim pembayaran layanan kesehatan bagi masyarakat daerah yang tidak menjadi peserta jaminan kesehatan nasional.

Pasal 10

(1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kecuali yang berasal dari hibah, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai peruntukannya.

Pasal 11

Lain-lain pendapatan yang berasal dari klaim pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf h, disampaikan kepada Dinas.

Pasal 12

(1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaporkan kepada Kepala Dinas setiap bulan disertai dengan bukti transaksi.
(2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disimpan oleh BLUD.

Pasal 13

Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) 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 objek pendapatan BLUD.

Pasal 14

Pemanfaatan pendapatan BLUD diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Ketiga
Biaya

Pasal 15

Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang berasal dari APBN dan APBD diselenggarakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

(1) Pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaporkan kepada PPKD setiap bulan disertai dengan bukti transaksi.
(2) Bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disampaikan kepada Kepala Dinas.
(3) Seluruh pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar pengesahan dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Pasal 17

(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-BLUD 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) diberikan pada BLUD dengan status BLUD penuh.
(5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Kepala Dinas sesuai dengan mekanisme perubahan APBD.

Pasal 18

(1) BLUD dapat melakukan pengeluaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atas pendapatan yang melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan.
(2) Kelebihan target pendapatan yang dapat langsung dipergunakan, didasarkan pada ambang batas RBA-BLUD.
(3) Besaran ambang batas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari target pendapatan selama 1 (satu) tahun.
(4) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam RBA-BLUD dan DPA-BLUD.

Pasal 19

(1) Pergeseran anggaran pada program, kegiatan dan jenis biaya dilakukan dengan mengajukan rencana perubahan anggaran sesuai mekanisme perubahan APBD.

(2) Pergeseran anggaran pada objek biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persetujuan Kepala Dinas atas usulan Pemimpin BLUD untuk selanjutnya disahkan oleh PPKD.
(3) Pergeseran anggaran pada rincian objek biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persetujuan Kepala Dinas atas usulan Pemimpin BLUD.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kas

Pasal 20

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

Pasal 21

(1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
    a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
    b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
    c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
    d. pembayaran;
    e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek;
    f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
(2) Pengelolaan kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan praktik bisnis yang sehat.
(3) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan rekening BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD atas nama BLUD pada bank umum milik pemerintah yang ditunjuk oleh Walikota.
(4) Penerimaan BLUD disetor seluruhnya ke rekening BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat pada hari kerja berikutnya dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Bagian Kelima
Piutang

Pasal 22

(1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
(2) BLUD melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat piutang jatuh tempo.
(3) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, analisis umur piutang, dan menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
(4) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat, kecuali piutang yang

cara penyelesaiannya diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan berpedoman pada kebijakan akuntansi BLUD.

(7) Penghapusan piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh:
   a. Pemimpin BLUD untuk jumlah piutang sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
   b. Walikota untuk jumlah piutang lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
   c. Walikota atas persetujuan DPRD untuk jumlah piutang lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

(8) Penghapusan piutang BLUD yang terjadi sebelum penerapan PPK-BLUD, diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keenam
## Utang

### Pasal 23

(1) BLUD dengan status penuh dapat melakukan utang atas persetujuan Walikota.

(2) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.

(3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.

(4) Pemanfaatan utang jangka pendek yang berasal dari perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk biaya operasional termasuk untuk menutup defisit kas.

(5) Pemanfaatan utang jangka panjang yang berasal dari perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk pengeluaran investasi/modal.

(6) Setiap utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk perikatan pinjaman.

### Pasal 24

(1) Untuk mendapatkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) pemimpin BLUD wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas dan disertai dengan studi kelayakan utang.

(2) Walikota memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan hasil studi kelayakan utang.

(3) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar perikatan utang BLUD.

Pasal 25

(1) Pembayaran kembali utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menjadi tanggung jawab BLUD.
(2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Ketujuh
Investasi

Pasal 26

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

Pasal 27

(1) BLUD dapat melakukan investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), atas persetujuan Walikota.
(2) Untuk mendapatkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemimpin BLUD wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas dan disertai dengan studi kelayakan investasi.
(3) Walikota memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan hasil studi kelayakan investasi.
(4) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar investasi jangka panjang BLUD.

Pasal 28

Dalam hal BLUD mendirikan atau membeli badan usaha yang berbadan hukum, maka kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kedelapan
Kerja Sama

Pasal 29

(1) BLUD dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.
(3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mengurangi kewenangan yang dimiliki BLUD dan/atau mengurangi aset.
(4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Kepala Dinas dan dilaporkan kepada Walikota.

Pasal 30

(1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), antara lain:
    a. kerjasama operasional;
    b. sewa menyewa; dan
    c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPTD Puskesmas.
(2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
(3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang/alat BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik secara sekaligus maupun berkala.
(4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaiamana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
(5) Teknis pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan BLUD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Pengadaan Barang dan/ atau Jasa

Pasal 31

(1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
(2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel.

Pasal 32

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa BLUD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. diberikan pada BLUD dengan status penuh;
    b. harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD;
    c. terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dana seluruhnya berasal dari:
        1. jasa layanan;
        2. hibah tidak terikat;
        3. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan

4. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

d. pengadaan barang dan pengadaan jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan metode pengadaan langsung.

Pasal 33

Pengadaan barang/jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan peratuan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Bagian Kesepuluh
Pengelolaan Barang

Pasal 34

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

Pasal 35

Pemanfaatan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD wajib mendapat persetujuan Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 36

(1) BLUD tidak dapat menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan Walikota.
(2) Untuk mendapatkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemimpin BLUD wajib menyampaikan permohonan secara tertulis dengan persetujuan Kepala Dinas.
(3) Penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan cara dimusnahkan, dijual, ditukar, atau dihibahkan.
(4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang pendanaannya berasal dari pendapatan BLUD selain dari APBN dan APBD merupakan pendapatan BLUD dan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD.
(5) Penerimaan hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang pendanaannya sebagian atau seluruhnya berasal dari APBD dan/atau APBN bukan merupakan pendapatan BLUD dan wajib disetor ke rekening kas umum daerah.
(6) Penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 37

Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

Bagian Kesebelas
Surplus Anggaran

Pasal 38

(1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
(2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua belas
Penyelesaian Kerugian

Pasal 39

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

Bagian Ketiga belas
Penatausahaan

Pasal 40

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:
a. pendapatan/biaya;
b. penerimaan/pengeluaran;
c. utang/piutang;
d. persediaan, aset tetap, dan investasi; dan
e. ekuitas dana.

Pasal 41

(1) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
(2) Penatausahaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 42

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

BAB IV
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 43

(1) Penyelenggaraan akuntansi BLUD sesuai dengan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
(2) Setiap transaksi keuangan BLUD diakuntansikan dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 44

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

Pasal 45

(1) Dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual, Pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi pemerintah dan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
(2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, biaya, dan peristiwa setelah tanggal neraca.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 46

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

Pasal 47

(1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas setelah laporan tersebut dikonversi sesuai standar akuntansi

pemerintah dan dikonsolidasi dengan laporan keuangan Dinas.

Pasal 48

(1) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan BLUD secara lengkap kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD melalui Kepala Dinas setelah laporan tersebut dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintah dan dikonsolidasi dengan laporan keuangan Dinas.

BAB V
TARIF LAYANAN

Pasal 49

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

Pasal 50

(1) Tarif layanan BLUD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
(2) Tarif layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
(3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 51

(1) Walikota menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD.
(2) Standar pelayanan minimal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pemimpin BLUD atas persetujuan Kepala Dinas.

BAB VII
PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD

Pasal 52

(1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
    a. pemimpin;
    b. pejabat keuangan;
    c. pejabat teknis.
(2) Pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 53

(1) Pejabat pengelola BLUD berasal dari PNS.
(2) Pegawai BLUD diutamakan berasal dari PNS dan dapat berasal dari PPPK.
(3) Dalam hal pegawai BLUD berasal dari PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja untuk jangka waktu tertentu berdasarkan kontrak kerja.
(4) Kontrak kerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang atas pertimbangan kinerja dan kebutuhan BLUD.

Bagian Kedua
Hak, Kewajiban, dan Larangan

Pasal 54

Hak, kewajiban dan larangan pegawai BLUD yang berasal dari PNS berpedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai PNS.

Pasal 55

(1) Hak pegawai BLUD yang berasal dari PPPK meliputi:
    a. gaji bulanan dengan besaran paling rendah sebesar upah minimum kota yang berlaku; dan
    b. mendapatkan cuti sesuai ketentuan yang berlaku.
(2) Selain hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pegawai BLUD yang berasal dari PPPK dapat diberikan penghasilan lain yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 56

Kewajiban pegawai BLUD yang berasal dari PPPK sebagai berikut:
a. menandatangani kontrak kerja dan surat pernyataan tidak menuntut diangkat sebagai PNS;
b. melaksanakan pekerjaan dengan jujur, cermat, teliti, dan bersedia menanggung segala akibat yang terjadi karena kelalaian atau kesengajaan dalam melaksanakan tugas sesuai bidangnya;
c. mengutamakan kepentingan dinas diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, dan menghindari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan dinas oleh kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain, menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara dan Pemerintah Daerah;

d. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah Daerah baik yang menyangkut ketugasan maupun yang berlaku secara umum;
e. melaksanakan tugas yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan pemerintah daerah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;
h. menaati ketentuan jam kerja yang ditetapkan;
i. memakai pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik pemerintah daerah dengan sebaik-baiknya;
k. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugas masing-masing;
l. menjadi teladan yang baik dalam masyarakat;
m. menaati seluruh peraturan yang ditetapkan oleh BLUD;
n. menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

Pegawai BLUD yang berasal dari PPPK dilarang:
a. melakukan tindakan yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Pemerintah Daerah;
b. menyalahgunakan wewenang;
c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
d. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Pemerintah Daerah secara tidak sah;
e. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, teman kerja atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Daerah;
f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
g. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
h. ikut serta dalam kampanye pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah/wakil kepala daerah.

Bagian Ketiga
Pengadaan, Pengangkatan, dan Pemberhentian

Pasal 58

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

Pasal 59

(1) Pengadaan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK diselenggarakan oleh Dinas.
(2) Pengadaan pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan formasi PNS, kebutuhan dan kemampuan keuangan BLUD.

Pasal 60

(1) Pengadaan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
    a. Kepala Dinas atas usulan BLUD mengajukan permohonan persetujuan pengadaan pegawai kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
    b. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah melakukan analisis atas usulan pengadaan pegawai berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2);
    c. Walikota memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan pengadaan pejabat pengelola dan/atau pegawai berdasarkan hasil analisis yang dilaksanakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
(2) Berdasarkan persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Kepala Dinas membentuk panitia pengadaan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK.
(3) Tahapan pengadaan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
    a. pengumuman melalui media massa dan/atau website Pemerintah Kota Salatiga;
    b. seleksi administrasi;
    c. pengumuman calon pegawai BLUD yang berasal dari PPPK yang lolos seleksi administrasi;
    d. ujian seleksi;
    e. pengumuman hasil ujian seleksi.
(4) Dalam melaksanakan pengadaan pegawai BLUD dari PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menetapkan persyaratan administrasi, materi ujian, dan metode ujian seleksi.
(5) Pengangkatan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK ditetapkan oleh pemimpin BLUD.

Pasal 61

Kepala Dinas melaporkan hasil pengadaan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Pasal 62

Pembiayaan atas pengadaan pegawai BLUD yang berasal dari PPPK dibebankan pada RBA-BLUD.

Pasal 63

(1) Pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai PNS.

(2) Pegawai BLUD yang berasal dari PPPK berhenti atau diberhentikan oleh pemimpin BLUD apabila:
   a. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
   b. meninggal dunia;
   c. berakhir masa kontrak;
   d. tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan; atau
   e. tidak dapat melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan.

## BAB VIII
## DEWAN PENGAWAS

### Pasal 64

(1) Dalam rangka pengawasan terhadap pengelolaan BLUD, dapat dibentuk Dewan Pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota atas usulan Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.
(2) Pembentukan dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional realisasi anggaran tahun terakhir paling sedikit Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan/atau
   b. nilai aset menurut neraca paling sedikit Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).
(3) Jumlah anggota Dewan pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang apabila BLUD memiliki:
   a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional realisasi anggaran tahun terakhir paling sedikit 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 paling sedikit Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
(4) Jumlah anggota Dewan pengawas dapat ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang apabila BLUD memiliki:
   a. realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional realisasi anggaran tahun terakhir lebih dari Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah); dan/atau
   b. nilai aset menurut neraca lebih dari Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
(5) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Dewan Pengawas, yaitu:
   a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
   b. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas

yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah; dan

c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 65

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

Pasal 66

Anggota Dewan pengawas terdiri dari unsur:
a. Dinas yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
b. Perangkat daerah yang membidangi keuangan daerah; dan
c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Pasal 67

(1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
(2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 68

(1) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir.
(2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
    a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
    b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
    c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Pemerintah Daerah dan BLUD;
    d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD;atau
    e. berhalangan tetap.
(3) Apabila terdapat anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penggantian anggota Dewan Pengawas.
(4) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah selama sisa masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang diganti.
(5) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 69

(1) Walikota dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
(2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas.
(3) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 70

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RBA-BLUD.

BAB IX
REMUNERASI

Pasal 71

(1) Pejabat pengelola, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas, dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Remunerasi BLUD ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan Kepala Dinas.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 72

(1) Pembinaan BLUD dilakukan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
(2) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Pasal 73

(1) Pengawasan operasional BLUD dilakukan pengawas internal.
(2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan internal auditor yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin BLUD.

Pasal 74

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

BAB XI
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 75

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Walikota dan/atau Dewan Pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
(2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 4 Desember 2017

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2017 NOMOR 40

Salinan produk hukum daerah sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA



HARYONO ARIF, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19661010 198603 1 010