



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI PELATIHAN KESEHATAN DAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 205 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelatihan Kesehatan dan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI PELATIHAN KESEHATAN DAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali.
5. Dinas Kesehatan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Bali.
6. Kepala Dinas Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bali.
7. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelatihan Kesehatan dan Masyarakat, yang selanjutnya disebut UPTD Bapelkesmas adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.
9. 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.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Pejabat Pengelola adalah pemimpin pejabat keuangan dan pejabat teknis pengelola UPTD Bapelkesmas.
12. Pemimpin BLUD, yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pejabat Pengelola BLUD yang bertugas sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLUD.
13. Pejabat Keuangan BLUD, yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD.
14. Pejabat Teknis BLUD, yang selanjutnya disebut Pejabat Teknis adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing pada BLUD.
15. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

16. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan.
17. Pengawasan Intern adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional BLUD, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola BLUD.
18. Satuan Pengawasan Intern, yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja pada UPTD Bapelkesmas yang menjalankan fungsi Pengawasan Intern.
19. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/ barang UPTD Bapelkesmas pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
20. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi, yang selanjutnya disebut APBD Semesta Berencana Provinsi adalah APBD Semesta Berencana Pemerintah Provinsi Bali.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan UPTD Bapelkesmas, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas.
23. Rencana Kerja dan Anggaran Dinas, yang selanjutnya disebut RKA Dinas adalah dokumen perencanaan dari penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Dinas serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
25. Pola Anggaran Fleksibel adalah pola anggaran yang belanjanya dapat bertambah atau berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang setidaknya proporsional.
26. Ambang Batas adalah besaran persentase atau nominal realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA UPTD Bapelkesmas.
27. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah aparatur sipil negara dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

28. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
29. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
30. Pegawai Profesional Lainnya adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu untuk diangkat sebagai pegawai UPTD Bapelkesmas oleh Kepala Dinas atas usul Pimpinan dengan persetujuan PPKD.
31. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh UPTD Bapelkesmas termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
32. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
33. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
34. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan UPTD Bapelkesmas yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
35. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dan lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh UPTD Bapelkesmas.
36. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional UPTD Bapelkesmas.
37. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang UPTD Bapelkesmas pada bank yang ditunjuk oleh Gubernur.
38. Piutang BLUD adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada UPTD Bapelkesmas dan/atau hak UPTD Bapelkesmas yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
39. Panitia Urusan Piutang Negara, yang selanjutnya disingkat PUPN adalah panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Piutang Negara.
40. Piutang Daerah Sementara Belum Dapat Ditagih, yang selanjutnya disingkat PSBDT adalah pernyataan dari PUPN bahwa piutang telah diurus secara optimal dan masih terdapat sisa utang.

41. Penanggung Utang kepada UPTD Bapelkesmas, yang selanjutnya disebut Penanggung Utang adalah badan atau orang yang berhutang kepada UPTD Bapelkesmas menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun termasuk badan atau orang yang menjamin seluruh penyelesaian utang penanggung utang.
42. Perjanjian Pinjaman adalah naskah perjanjian atau naskah lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan mengenai pinjaman antara UPTD Bapelkesmas dengan pemberi pinjaman.
43. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
44. Aset BLUD adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh UPTD Bapelkesmas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
45. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomi yang dapat meningkatkan kemampuan UPTD Bapelkesmas dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
46. Pinjaman BLUD, yang selanjutnya disebut Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan UPTD Bapelkesmas sebagai pelaksana BLUD menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga UPTD Bapelkesmas dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
47. Nilai Omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh UPTD Bapelkesmas yang berasal dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama UPTD Bapelkesmas dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya dalam satu tahun anggaran.
48. Nilai Aset adalah jumlah aset yang tercantum dalam neraca UPTD Bapelkesmas pada akhir suatu tahun buku tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Gubernur ini adalah:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi;
- d. pengelolaan sumber daya manusia;
- e. struktur anggaran;
- f. RBA;
- g. pelaksanaan anggaran;
- h. pengelolaan Piutang BLUD;
- i. pengelolaan utang;
- j. kerja sama dengan pihak lain;
- k. pengadaan barang dan/atau jasa;
- l. pengelolaan Aset BLUD;
- m. pengelolaan SiLPA;
- n. akuntansi, pelaporan, dan pertanggungjawaban;
- o. evaluasi dan penilaian kinerja; dan
- p. pembinaan dan pengawasan.

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Kelembagaan UPTD Bapelkesmas memuat posisi jabatan, pembagian tugas dan fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja, dan wewenang, serta pemberhentian.

Bagian Kedua Posisi Jabatan

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola UPTD Bapelkesmas terdiri dari:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Sebutan Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dan mengacu pada nomenklatur yang berlaku di UPTD Bapelkesmas.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala UPTD Bapelkesmas.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dijabat oleh Kepala Seksi.

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usulan Kepala Dinas.
- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dan huruf c, bertanggung jawab kepada Pemimpin.

Bagian Ketiga Pembagian Tugas dan Fungsi, Tanggung Jawab, Hubungan Kerja, dan Wewenang

Paragraf 1 Pemimpin

Pasal 6

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok untuk memimpin pelaksanaan tugas pengelolaan UPTD Bapelkesmas.

- (2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD Bapelkesmas agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis UPTD Bapelkesmas serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. menyusun rencana strategis UPTD Bapelkesmas sebagai bagian dari rencana strategis Dinas;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Gubernur;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan UPTD Bapelkesmas selain pejabat yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan UPTD Bapelkesmas yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPTD Bapelkesmas kepada Gubernur; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan pelayanan UPTD Bapelkesmas yang dibantu oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
- (4) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (5) Pemimpin dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan evaluasi/penilaian kinerja.
- (6) Evaluasi/penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan oleh Kepala Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Paragraf 2
Pejabat Keuangan

Pasal 7

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan Pendapatan dan Belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, Piutang BLUD, dan Investasi;

- g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dijabat oleh PNS.

Paragraf 3
Pejabat Teknis

Pasal 8

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (3) Tugas Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Bagian Keempat
Pemberhentian

Pasal 9

- Pejabat Pengelola UPTD Bapelkesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), diberhentikan karena:
- a. meninggal dunia;
 - b. telah habis masa jabatan atau masa kontraknya;
 - c. mengundurkan diri berdasarkan alasan yang patut;

- d. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik setelah dilakukan pembinaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. tidak melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- f. terlibat dalam tindakan yang merugikan UPTD Bapelkesmas; dan/atau
- g. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindakan pidana.

BAB III PROSEDUR KERJA

Pasal 10

- (1) Prosedur kerja memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pegawai di lingkungan UPTD Bapelkesmas dalam pelaksanaan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip:
 - a. koordinasi;
 - b. integrasi;
 - c. sinkronisasi; dan
 - d. simplifikasi.
- (3) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan secara vertikal dan horizontal di lingkungan sesuai tugas masing-masing.

Pasal 11

- (1) Prinsip koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. koordinasi internal; dan
 - b. koordinasi eksternal.
- (2) Koordinasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari koordinasi antar:
 - a. pegawai;
 - b. unit kerja; dan/atau
 - c. Pejabat Pengelola.
- (3) Koordinasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari koordinasi dengan:
 - a. dinas;
 - b. instansi lain;
 - c. pengguna jasa; dan/atau
 - d. mitra kerja.

Pasal 12

Prinsip integrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, merupakan proses penyesuaian diantara unsur yang berbeda untuk mencapai keselarasan/keserasian fungsi.

Pasal 13

Prinsip sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, merupakan proses pengaturan jalannya beberapa kegiatan pada saat yang bersamaan.

Pasal 14

Prinsip simplifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, merupakan pembagian pekerjaan menjadi lebih kecil, dilaksanakan sesuai kompetensinya, sehingga hasil pekerjaan cepat, tepat, dan akurat tanpa mengurangi prosedur kerja yang ditetapkan.

BAB IV PENGELOMPOKAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) UPTD Bapelkesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan; dan
 - b. pendukung.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. pelaksanaan pengkajian;
 - b. pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan; dan
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
- (3) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh:
 - a. Seksi Pengkajian dan Pengendalian Mutu Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - b. Seksi Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan.
- (4) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pelaksanaan semua kegiatan yang mendukung fungsi pelayanan meliputi:
 - a. rencana dan program;
 - b. keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. tata usaha; dan
 - e. umum.
- (5) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan oleh Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Fungsi Pelayanan

Pasal 16

Fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Pengkajian dan Pengendalian Mutu Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi;

- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di seksi untuk disampaikan kepada Pemimpin melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di seksi setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Pemimpin melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- f. menyiapkan bahan kajian dan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, kurikulum pendidikan dan pelatihan, metode, dan teknologi pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan pengembangan dan pengendalian mutu, sertifikasi, evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan masyarakat;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pemimpin melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 17

Fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b, meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di seksi untuk disampaikan kepada Pemimpin melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Pemimpin melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dan informasi pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan masyarakat;
- h. melakukan advokasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan masyarakat;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pemimpin melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Fungsi Pendukung

Pasal 18

Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b yang dilaksanakan oleh Sub Bagian Tata Usaha, meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian;
- b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai pedoman dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bagian untuk disampaikan kepada Pemimpin sebagai bahan dukungan penyusunan rencana dan program UPTD Bapelkesmas;
- e. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada masing-masing seksi untuk disampaikan kepada Pemimpin;
- f. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub bagian dan seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Pemimpin;
- g. menghimpun bahan untuk mendukung penyusunan rencana strategis Dinas;
- h. menghimpun bahan penyusunan laporan kinerja UPTD Bapelkesmas;
- i. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- j. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- k. melaksanakan pengawasan keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
- n. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- o. melaksanakan administrasi pegawai ASN;
- p. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- q. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
- r. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, kehumasan dan keprotokolan;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pemimpin.

BAB V
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan UPTD Bapelkesmas secara efektif dan efisien.

Pasal 20

- (1) Sumber daya manusia UPTD Bapelkesmas terdiri atas:
 - a. Pejabat Pengelola; dan
 - b. pegawai.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan PNS yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berasal dari:
 - a. PNS;
 - b. PPPK; dan/atau
 - c. Pegawai Profesional Lainnya.
- (4) Pegawai Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dapat dipekerjakan sebagai pegawai kontrak atau pegawai tetap.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Pengangkatan Pegawai

Pasal 21

- (1) Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia pada UPTD Bapelkesmas disusun berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
- (2) Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat jumlah dan jenis sumber daya manusia yang dibutuhkan.

Pasal 22

- (1) UPTD Bapelkesmas dapat mengangkat Pegawai Profesional Lainnya.
- (2) Pengangkatan Pegawai Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (3) Pengangkatan Pegawai Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

- (4) Pengangkatan dan penempatan pegawai berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

Pasal 23

- (1) Pegawai kontrak dapat diangkat menjadi pegawai tetap sesuai dengan formasi yang tersedia.
- (2) Pengangkatan pegawai kontrak menjadi pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas atas usulan Pemimpin.

Pasal 24

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi Pegawai Profesional Lainnya, meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - c. pendidikan paling rendah DIII (Diploma III) atau yang sederajat;
 - d. berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun pada saat seleksi penerimaan;
 - e. mempunyai kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan;
 - f. berkelakuan baik;
 - g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter instansi pemerintah; dan
 - h. tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik tertentu yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (3) Persyaratan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikecualikan untuk tenaga tertentu, meliputi:
 - a. petugas kebersihan (*cleaning service*);
 - b. tukang kebun;
 - c. sopir;
 - d. penjaga kantor (*waker*); dan
 - e. pengaman kantor (*satpam*).
- (4) Persyaratan pendidikan untuk tenaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pemimpin sesuai kebutuhan dan berdasar pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Perjanjian Kerja Pegawai

Pasal 25

- (1) Perjanjian kerja Pegawai Profesional Lainnya yang diangkat oleh Pemimpin dengan pertimbangan Kepala Dinas berlaku selama 1 (satu) tahun.

- (2) Perpanjangan perjanjian kerja Pegawai Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan memiliki kinerja dengan nilai baik.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Hak

Pasal 26

Pejabat Pengelola dan pegawai UPTD Bapelkesmas berkewajiban untuk:

- a. menaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab;
- c. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan; dan
- d. menyimpan rahasia jabatan serta rahasia profesi, dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan dan rahasia profesi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai UPTD Bapelkesmas berhak atas:
- a. penghasilan;
 - b. cuti; dan
 - c. perlindungan.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari gaji, tunjangan, tambahan penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Gaji Pegawai Profesional Lainnya paling sedikit sebesar upah minimum Provinsi dan/atau sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. cuti tahunan PNS sebanyak 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
 - b. cuti bersalin dapat diberikan kepada non PNS perempuan.
- (5) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
- a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan ketenagakerjaan; dan
 - c. bantuan hukum.

Bagian Kelima
Pendayagunaan Pegawai

Pasal 28

- (1) Pendayagunaan pegawai di lingkungan UPTD Bapelkesmas dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.

- (2) Pendayagunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
- a. penempatan pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. kebutuhan pasien/kekurangan staf; dan
 - d. kondisi fisik dan psikis pegawai.

Bagian Keenam
Pemberhentian

Pasal 29

Pegawai Profesional Lainnya diberhentikan dengan hormat, karena:

- a. meninggal dunia;
- b. atas permintaan sendiri;
- c. mencapai batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
- d. perampingan organisasi UPTD Bapelkesmas;
- e. tidak cakap jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai Pegawai Profesional Lainnya; dan/atau
- f. tidak tersedia anggaran untuk memberikan nafkah kepada Pegawai Profesional Lainnya.

Pasal 30

Pegawai Profesional Lainnya dapat diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat karena:

- a. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman hukuman 4 (empat) tahun atau lebih;
- b. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat; dan/atau
- c. melakukan penyelewengan terhadap ideologi negara, Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Negara atau Pemerintah.

BAB VI
STRUKTUR ANGGARAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

Struktur anggaran BLUD UPTD Bapelkesmas, terdiri atas:

- a. Pendapatan;
- b. Belanja; dan
- c. pembiayaan.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 32

Pendapatan BLUD UPTD Bapelkesmas bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD Semesta Berencana Provinsi; dan
- e. lain-lain Pendapatan UPTD Bapelkesmas yang sah.

Pasal 33

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat atau pelanggan lainnya.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD dari hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c, dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (6) Lain-lain Pendapatan UPTD Bapelkesmas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e, meliputi:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh UPTD Bapelkesmas;
 - e. hasil Investasi;
 - f. pengembangan usaha;
 - g. hasil penjualan aset tetap; dan
 - h. penerimaan pengembalian Belanja tahun sebelumnya.

Pasal 34

- (1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f, dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari UPTD Bapelkesmas yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan UPTD Bapelkesmas.

Pasal 35

- (1) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dalam Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Bagian Ketiga Belanja

Pasal 36

- (1) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, terdiri atas:
 - a. Belanja operasi; dan
 - b. Belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh Belanja UPTD Bapelkesmas untuk menjalankan tugas dan fungsi, meliputi:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan/atau jasa;
 - c. Belanja bunga; dan
 - d. Belanja lain.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh Belanja UPTD Bapelkesmas untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan UPTD Bapelkesmas, meliputi:
 - a. Belanja tanah;
 - b. Belanja peralatan dan mesin;
 - c. Belanja gedung dan bangunan;
 - d. Belanja jalan, irigasi, dan jaringan; dan
 - e. Belanja aset tetap lainnya.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 37

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c, terdiri atas:
 - a. penerimaan; dan
 - b. pengeluaran.

- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. divestasi; dan
 - c. penerimaan utang/Pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Investasi; dan
 - b. pembayaran pokok utang/Pinjaman.

BAB VII RENCANA BISNIS ANGGARAN

Bagian Kesatu Penyusunan

Pasal 38

- (1) UPTD Bapelkesmas menyusun rencana strategis dengan berpedoman kepada rencana pembangunan jangka menengah daerah Provinsi.
- (2) UPTD Bapelkesmas menyusun RBA mengacu pada rencana strategis.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. standar harga satuan; dan
 - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD Semesta Berencana Provinsi, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.
- (4) Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.
- (5) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan harga satuan setiap unit barang dan/atau jasa yang berlaku di daerah.

Pasal 39

- (1) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), berpedoman kepada harga satuan barang dan/atau jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Dalam hal standar harga satuan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tersedia maka yang digunakan yaitu harga pasar yang berlaku pada saat penyusunan RBA dengan memperhitungkan tingkat kenaikan harga (inflasi) sebagai penyesuaian harga pada tahun pelaksanaan.
- (3) Standar harga satuan dan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Keputusan Pimpinan.
- (4) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikecualikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang menggunakan tarif resmi pemerintah, *billing rate* dari asosiasi profesi, tarif toko daring/toko *online* atau tarif *e-katalog*.

Pasal 40

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), memuat:
 - a. ringkasan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase atau nilai Ambang Batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menganut Pola Anggaran Fleksibel dengan suatu persentase Ambang Batas tertentu, disertai dengan standar pelayanan minimal.
- (3) Pola Anggaran Fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya berlaku untuk Belanja yang bersumber dari pendapatan jasa layanan, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (4) Besaran persentase atau nilai Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD berdasarkan peningkatan Pendapatan terhadap anggarannya dalam 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya dan dituangkan dalam RBA tiap-tiap tahun.
- (5) Dalam hal penerapan BLUD kurang dari 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), besaran persentase atau nilai Ambang Batas menggunakan pelampauan realisasi Pendapatan terhadap anggaran tahun berjalan.

Pasal 41

- (1) Ringkasan Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, merupakan ringkasan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan.
- (2) Rincian anggaran Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan.

- (3) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c, merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan yang tercermin dari Tarif Layanan.
- (4) Besaran persentase atau nilai Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari Pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (5) Perkiraan maju atau *forward estimate* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf e, 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.

Pasal 42

- (1) Pendapatan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas pada akun Pendapatan daerah pada kode rekening kelompok Pendapatan asli daerah pada jenis lain Pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek Pendapatan dari BLUD.
- (2) Belanja UPTD Bapelkesmas yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD dan SiLPA BLUD, diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas pada akun Belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output* dan jenis Belanja.
- (3) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (4) Pembiayaan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA Dinas selanjutnya diintegrasikan/ dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku bendahara umum daerah.
- (5) Basis penyusunan RBA sama dengan basis penyusunan APBD Semesta Berencana Provinsi.

Bagian Kedua Pengajuan

Pasal 43

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), diintegrasikan/dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA Dinas.
- (2) RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD Semesta Berencana Provinsi.

Pasal 44

- (1) PPKD menyampaikan RKA beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 kepada tim anggaran Pemerintah Provinsi untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil penelaahan atas RBA yang telah dikonversi kedalam format RKA Dinas atau format APBD Semesta Berencana Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar dalam rangka pemrosesan RKA Dinas sebagai bagian dari mekanisme penyusunan rancangan APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD Semesta Berencana Provinsi untuk UPTD Bapelkesmas.

Bagian Ketiga Penetapan

Pasal 45

- (1) Tim anggaran Pemerintah Provinsi menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (2) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Semesta Berencana Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pimpinan melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD.
- (4) Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD Semesta Berencana Provinsi.

Bagian Keempat Perubahan dan Pergeseran RBA

Pasal 46

- (1) Pimpinan dapat melakukan pergeseran rincian Belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis Belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
- (2) Pergeseran rincian Belanja yang melebihi pagu anggaran dalam jenis Belanja pada DPA dapat dilakukan sepanjang memanfaatkan Ambang Batas.

- (3) Dalam hal perubahan atau pergeseran mengakibatkan perubahan nilai jenis Belanja yang melampaui Ambang Batas, wajib mengikuti ketentuan perubahan dan pergeseran yang berlaku pada APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (4) Rincian Belanja dicantumkan dalam RBA.
- (5) Frekuensi perubahan atau pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 47

Sistematika dokumen RBA BLUD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 48

- (1) UPTD Bapelkesmas menyusun DPA berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Semesta Berencana Provinsi untuk diajukan kepada PPKD.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat Pendapatan, Belanja, dan pembiayaan.
- (3) PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran UPTD Bapelkesmas.

Bagian Kedua Penarikan dan Penggunaan Dana

Pasal 49

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk Belanja pegawai, Belanja modal, Belanja barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk Belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih (*mismatch*) 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.

- (4) Untuk memperlancar kegiatan operasional UPTD Bapelkesmas, dalam hal pengeluaran yang bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum cair, Pimpinan dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan kas UPTD Bapelkesmas yang tersedia sebagai panjar dan selanjutnya dipertanggungjawabkan sebagai Belanja atas beban yang bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi.

Pasal 50

- (1) DPA menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dengan Pimpinan.
- (2) 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 Ketiga Pelaksanaan Belanja

Pasal 51

- (1) Pengelolaan belanja UPTD Bapelkesmas diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Belanja yang disesuaikan dengan perubahan Pendapatan dalam Ambang Batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilaksanakan terhadap Belanja UPTD Bapelkesmas yang bersumber dari Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan hibah tidak terikat.
- (4) Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan besaran persentase realisasi Belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur melalui PPKD.
- (6) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, UPTD Bapelkesmas mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD Semesta Berencana Provinsi kepada PPKD.

Pasal 52

- (1) Besaran persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2), dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.

- (2) Besaran persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi:
 - a. kecenderungan/tren selisih anggaran Pendapatan BLUD selain APBD Semesta Berencana Provinsi tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
 - b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD Semesta Berencana Provinsi dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
- (3) Besaran persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam RBA dan DPA.
- (4) Pencantuman Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase Ambang Batas.
- (5) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional, dan dipertanggungjawabkan.
- (6) Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan apabila Pendapatan BLUD sebagaimana Pasal 32 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, diprediksi melebihi target Pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

Pasal 53

- (1) Perubahan dalam rangka pergeseran atau pemanfaatan Ambang Batas dalam RBA yang terjadi sebelum perubahan APBD Semesta Berencana Provinsi yang tidak merubah jumlah dalam jenis Belanja ditampung dalam RBA Perubahan dan DPA Perubahan.
- (2) Perubahan dalam rangka pemanfaatan Ambang Batas dalam RBA dan DPA yang terjadi setelah perubahan APBD Semesta Berencana Provinsi yang mengubah jumlah pada jenis Belanja dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Bagian Keempat Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Paragraf 1 Umum

Pasal 54

- UPTD Bapelkesmas menyelenggarakan pengelolaan kas meliputi:
- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan Pendapatan dan tagihan/Piutang BLUD;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening UPTD Bapelkesmas;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan *surplus* kas untuk memperoleh Pendapatan tambahan.

Pasal 55

- (1) Untuk pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas BLUD, Pimpinan menunjuk dan menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (2) Penunjukan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran diusulkan oleh Pejabat Keuangan dari PNS.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran bertanggung jawab kepada Pimpinan melalui Pejabat Keuangan.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara, kasir, atau sebutan lain yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan.
- (5) Pembantu bendahara, kasir, atau sebutan lain yang dipersamakan bertanggung jawab kepada bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran masing-masing.

Pasal 56

- (1) Untuk pengelolaan kas BLUD, Pimpinan membuka rekening kas BLUD sesuai dengan persetujuan Gubernur.
- (2) Pembukaan rekening BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada bank umum milik pemerintah dan dapat membuka lebih dari 1 (satu) rekening bank.
- (3) Rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari Pendapatan BLUD.
- (4) Sumber penerimaan atau mutasi kredit pada rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
 - d. APBD Semesta Berencana Provinsi; dan
 - e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (5) Pengeluaran atau mutasi debit pada rekening kas BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan untuk:
 - a. pengisian kas di bendahara pengeluaran;
 - b. pembayaran langsung kepada pihak ketiga;
 - c. pembayaran langsung kepada pejabat dan pegawai UPTD Bapelkesmas; dan
 - d. mutasi debit lainnya sehubungan transaksi perbankan.

Paragraf 2 Penerimaan

Pasal 57

- (1) Bendahara penerimaan mencatat penerimaan dan penyeteroran Pendapatan dalam buku kas penerimaan.
- (2) Sumber penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari pembayaran secara tunai melalui bendahara penerimaan maupun transfer langsung ke rekening BLUD termasuk jasa giro/bunga bank.
- (3) Penyeteroran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tunai atau transfer langsung ke rekening BLUD.

- (4) Sisa kas di bendahara penerimaan merupakan Pendapatan yang belum disetor ke rekening BLUD dan harus disetor paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) Pengembalian Pendapatan yang berasal dari Pendapatan tahun berjalan dicatat pada kolom penerimaan (negatif) dan mengurangi realisasi penerimaan pada bulan terjadinya pengembalian.
- (6) Buku kas penerimaan ditutup setiap akhir bulan oleh bendahara penerimaan dan disetujui oleh Pejabat Keuangan.
- (7) Saldo dalam buku kas penerimaan ditutup dalam rangka pemeriksaan kas oleh Pemimpin setiap akhir triwulan dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan kas yang ditandatangani oleh Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Bendahara Penerimaan.

Paragraf 3 Pengeluaran

Pasal 58

- (1) Bendahara pengeluaran mencatat penerimaan dan pembayaran dalam buku kas pengeluaran.
- (2) Sumber penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari penarikan uang di rekening BLUD maupun pembayaran langsung kepada pihak ketiga, kepada pejabat dan pegawai dari rekening BLUD termasuk pengelolaan rekening bank.
- (3) Penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tunai atau transfer langsung kepada pihak ketiga, pejabat, dan pegawai dari rekening BLUD termasuk pengelolaan rekening bank.
- (4) Sisa kas di bendahara pengeluaran merupakan sisa uang persediaan yang belum disetor ke rekening BLUD.
- (5) Pengembalian Belanja yang berasal dari Belanja tahun berjalan dicatat pada kolom penerimaan dan mengurangi realisasi Belanja pada bulan terjadinya pengembalian.
- (6) Buku kas pengeluaran ditutup setiap akhir bulan oleh bendahara pengeluaran dan disetujui oleh Pejabat Keuangan.
- (7) Saldo dalam buku kas pengeluaran ditutup dalam rangka pemeriksaan kas oleh Pemimpin setiap akhir triwulan dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan kas yang ditandatangani oleh Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Bendahara Pengeluaran.

Bagian Kelima Laporan Pelaksanaan Anggaran

Pasal 59

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, Pemimpin menyusun laporan Pendapatan BLUD, laporan Belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD setiap bulan kepada PPKD melalui Kepala Dinas.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Pemimpin.
- (3) Berdasarkan laporan dan lampiran surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Dinas menerbitkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (4) Berdasarkan surat permintaan pengesahan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan surat pengesahan Pendapatan, Belanja dan pembiayaan.
- (5) Format DPA BLUD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX PENGELOLAAN PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 60

- (1) Piutang BLUD merupakan piutang daerah.
- (2) UPTD Bapelkesmas dapat memiliki piutang sehubungan dengan penyerahan barang/jasa yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan Praktek Bisnis Yang Sehat dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Piutang BLUD yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (5) Piutang BLUD yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan piutang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Pasal 61

- (1) UPTD Bapelkesmas melaksanakan penagihan Piutang BLUD pada saat Piutang BLUD jatuh tempo.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Bapelkesmas menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan penagihan atas Piutang BLUD.

- (3) Dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan menetapkan pedoman pengelolaan Piutang BLUD yang disetujui Kepala Dinas.
- (4) Pedoman pengelolaan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mencakup:
 - a. prosedur penagihan Piutang BLUD;
 - b. penatausahaan dan akuntansi Piutang BLUD; dan
 - c. pelaporan Piutang BLUD.

Pasal 62

- (1) UPTD Bapelkesmas harus melakukan penagihan secara maksimal terhadap Piutang BLUD.
- (2) Dalam hal Piutang BLUD tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal, UPTD Bapelkesmas menyerahkan pengurusan penagihan tersebut kepada PUPN dilampiri rekapitulasi Piutang BLUD dengan tembusan kepada Kepala Dinas.
- (3) Penyerahan pengurusan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengurusan piutang daerah dan dilakukan oleh PUPN sampai lunas atau optimal.
- (4) Pengurusan Piutang BLUD dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN.
- (5) PSBDT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa Piutang BLUD, namun:
 - a. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya; dan
 - b. barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit diselesaikan.

Bagian Kedua Penghapusan Piutang

Pasal 63

- (1) Piutang BLUD dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan UPTD Bapelkesmas, kecuali mengenai Piutang BLUD yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang.
- (2) Penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak hanya dapat dilakukan setelah Piutang BLUD diurus secara optimal oleh PUPN sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengurusan piutang negara.
- (3) Penghapusan secara mutlak terhadap Piutang BLUD dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang penghapusan piutang negara serta dilakukan dengan menghapuskan hak tagih UPTD Bapelkesmas.

- (4) Penghapusan secara bersyarat dilakukan terhadap Piutang BLUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD dengan menghapus Piutang BLUD tersebut dari pembukuan UPTD Bapelkesmas tanpa menghapus hak tagih UPTD Bapelkesmas.
- (5) Penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak hanya dapat dilakukan setelah PUPN menyatakan Piutang BLUD sebagai PSBDT.

Bagian Ketiga
Pengajuan Usul dan Persyaratan Penghapusan Piutang

Pasal 64

Piutang BLUD yang akan dihapuskan secara bersyarat atau secara mutlak diusulkan oleh Pemimpin kepada Gubernur melalui PPKD setelah terbit PSBDT dari PUPN.

Pasal 65

- (1) Penghapusan secara bersyarat atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. terhadap piutang tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
 - b. terhadap piutang selain piutang tuntutan ganti rugi, setelah Piutang BLUD ditetapkan sebagai PSBDT.
- (2) Penghapusan secara mutlak atas Piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan
 - b. penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

Bagian Keempat
Kewenangan Penghapusan Piutang

Pasal 66

- (1) Dalam hal Piutang BLUD yang telah dinyatakan PSBDT oleh PUPN, maka penghapusan terhadap Piutang BLUD dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan yang ditetapkan oleh :
 - a. Pemimpin untuk jumlah Piutang BLUD sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per penanggung utang;
 - b. Pemimpin dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang;

- c. Gubernur untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
 - d. Gubernur dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan oleh PPKD.
 - (3) Format Keputusan penghapusan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (4) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih.
 - (5) Penghapusan Piutang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. daftar nominatif para penanggung utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan; dan
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN.

Pasal 67

Dalam hal Piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai Piutang BLUD yang dihapuskan secara bersyarat merupakan nilai yang setara dengan nilai kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Keuangan BLUD.

Bagian Kelima Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 68

- (1) Pencatatan atas penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD dilakukan sesuai pedoman penatausahaan dan akuntansi BLUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- (3) Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih.

Pasal 69

- (1) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLUD dilaporkan kepada Gubernur melalui PPKD dengan tembusan kepada Dewan Pengawas dan Kepala Dinas.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Keputusan penghapusan diterbitkan.

BAB X PENGELOLAAN UTANG

Pasal 70

- (1) BLUD dapat mengadakan Pinjaman jangka pendek atas namanya sendiri sesuai kebutuhan.
- (2) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam rangka menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam suatu tahun anggaran (*mismatch*).
- (3) Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk memenuhi kebutuhan Belanja operasional.
- (4) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengeluaran yang dimaksudkan memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 71

- (1) BLUD dapat memiliki Pinjaman sehubungan dengan:
 - a. kegiatan operasionalnya; dan/atau
 - b. perikatan Pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa:
 - a. badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun non perbankan;
 - b. badan usaha lainnya; atau
 - c. BLUD lainnya.
- (3) Aset tetap BLUD tidak dapat dijadikan jaminan atas Pinjaman jangka pendek.

Pasal 72

Pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), dapat dilakukan oleh BLUD, jika memenuhi Persyaratan, meliputi:

- a. kegiatan yang akan dibiayai dari Pendapatan BLUD dan/atau APBD Semesta Berencana Provinsi telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia dari pendapatan BLUD tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;
- b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
- c. saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran dimaksud; dan

- d. jumlah Pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah Pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari APBD dan hibah terikat.

Pasal 73

- (1) BLUD dapat diberikan pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d, untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLUD setelah mendapatkan persetujuan PPKD.
- (2) Kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyelenggaraan atau mendukung penyelenggaraan kegiatan yang berskala internasional;
 - b. kondisi kahar yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - d. kebijakan pemerintah.
- (3) Permohonan persetujuan terhadap pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Pemimpin kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan kajian dan memastikan kemampuan bayar BLUD yang bersangkutan, dan selanjutnya menyampaikan permohonan persetujuan kepada PPKD.
- (5) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), paling sedikit melampirkan rencana penggunaan Pinjaman jangka pendek dan rincian komitmen Pendapatan yang akan diterima untuk menjamin pembayaran kembali Pinjaman jangka pendek.
- (6) PPKD melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mempertimbangkan urgensi perlunya melakukan Pinjaman jangka pendek dan kemampuan BLUD untuk membayar kembali Pinjaman jangka pendek.
- (7) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPKD memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Persetujuan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh PPKD dalam surat persetujuan dengan disertai jumlah maksimal Pinjaman jangka pendek yang dapat dilakukan kepada Pemimpin dengan tembusan kepada Kepala Dinas.
- (9) Penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan melalui surat penolakan kepada Pemimpin dengan tembusan kepada Kepala Dinas.

Pasal 74

Kewenangan persetujuan atas Pinjaman jangka pendek diberikan oleh:

- a. Pemimpin untuk Pinjaman yang bernilai sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi dan hibah terikat.
- b. Pemimpin atas persetujuan Dewan Pengawas untuk Pinjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD dan hibah terikat.
- c. Pemimpin atas persetujuan Kepala Dinas bagi BLUD yang tidak memiliki Dewan Pengawas untuk Pinjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi dan hibah terikat.

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan Pinjaman jangka pendek antara BLUD dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b, dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman.
- (2) Perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. pihak-pihak yang mengadakan Perjanjian Pinjaman;
 - b. jumlah Pinjaman;
 - c. jangka waktu Pinjaman;
 - d. peruntukan Pinjaman;
 - e. persyaratan Pinjaman;
 - f. tata cara pencairan Pinjaman;
 - g. tata cara pembayaran Pinjaman; dan
 - h. penyelesaian sengketa.

Pasal 76

- (1) Pejabat Keuangan melaksanakan pembayaran pokok Pinjaman, bunga, dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai Perjanjian Pinjaman.
- (2) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pinjaman merupakan tanggungjawab BLUD.
- (3) Penatausahaan Pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan.

Pasal 77

- (1) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan kepada Pemimpin mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat Pinjaman jangka pendek.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemimpin kepada Dewan Pengawas atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas untuk BLUD yang tidak memiliki Dewan Pengawas.

- (3) Pemimpin melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan Pinjaman jangka pendek.

Pasal 78

BLUD yang beralih statusnya menjadi badan hukum lain dengan kekayaan daerah yang dipisahkan, harus menyelesaikan sisa kewajiban yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pinjaman.

Pasal 79

- (1) BLUD dapat melakukan Investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan Pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Investasi jangka pendek.

Pasal 80

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 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 pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis; dan
 - b. surat berharga negara jangka pendek.
- (4) Karakteristik Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. dapat segera diperjualbelikan menjadi kas;
 - b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
 - c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pasal 81

- (1) Pengeluaran kas untuk perolehan Investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi kas BLUD menjadi Investasi jangka pendek BLUD dan tidak mengubah SiLPA.
- (2) Penerimaan kas dari pelepasan Investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi Investasi jangka pendek menjadi kas BLUD dan tidak mengubah SiLPA.
- (3) Pendapatan dari Investasi jangka pendek merupakan Pendapatan BLUD, jenis lain-lain pendapatan BLUD.

- (4) Biaya yang timbul dari pengelolaan Investasi jangka pendek merupakan beban BLUD dan tidak dapat dikompensasi dengan Pendapatan kecuali pajak atas bunga Investasi jangka pendek.
- (5) Pendapatan bunga yang akan diterima dari Investasi jangka pendek diakui sebagai Piutang dan lain-lain pendapatan BLUD secara akrual.

BAB XI KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 82

- (1) Pengaturan kerja sama dengan pihak lain dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi BLUD dalam melakukan kerjasama dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pengaturan kerja sama dengan pihak lain bertujuan untuk mengatur fleksibilitas pelaksanaan kerja sama BLUD dengan pihak lainnya sebagai wujud kewenangan yang diberikan kepada BLUD yang telah menerapkan PPK BLUD.

Bagian Kedua Prinsip Kerja Sama

Pasal 83

- (1) BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis, dan saling menguntungkan.

Bagian Ketiga Bentuk Kerja Sama

Pasal 84

- (1) Bentuk kerja sama BLUD dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), meliputi:
 - a. kerja sama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerja sama 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 atau manfaat 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, tahunan, atau sesuai dengan jumlah *output* pemakaian obyek sewa menyewa.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Bagian Keempat
Pengelolaan Pendapatan Hasil Kerja Sama

Pasal 85

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.

Bagian Kelima
Administrasi dan Pelaporan Kerjasama

Pasal 86

- (1) Perjanjian kerja sama ditandatangani oleh Pemimpin secara bersama-sama dengan pihak lain.
- (2) Setiap perjanjian kerja sama berlaku untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang kembali.
- (3) Setiap perjanjian kerja sama BLUD dengan pihak lain wajib dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

BAB XII
PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 87

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat, dan mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan UPTD Bapelkesmas.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah.

- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD yang bersumber dari:
- a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah,
- diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

Bagian Kedua

Prinsip, Etika, dan Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Paragraf 1

Prinsip

Pasal 88

Prinsip pengadaan barang dan/atau jasa meliputi:

- a. efisien berarti menggunakan dana, daya, dan fasilitas minimum untuk mencapai target kualitas dan waktu yang ditetapkan melalui penyederhanaan dan percepatan proses pengadaan;
- b. efektif berarti pengadaan barang dan/atau jasa sesuai dengan kebutuhan, kinerja yang optimal, dan memberikan hasil yang berkualitas serta manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan berarti semua ketentuan, tata cara, syarat, dan kriteria pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. terbuka berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus terbuka bagi penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia;
- e. bersaing berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat, tanpa intervensi dari pihak manapun, dan menghindari persekongkolan;
- f. adil/tidak diskriminatif berarti pengadaan barang/jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua penyedia barang dan/atau jasa dengan cara yang sama dan setara serta tidak memberikan keuntungan kepada pihak tertentu;
- g. akuntabel berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan; dan
- h. berwawasan lingkungan berarti pengadaan barang dan/atau jasa tidak berdampak negatif dan beresiko terhadap lingkungan hidup, kesehatan, dan keselamatan manusia.

Paragraf 2
Etika

Pasal 89

Pihak yang terlibat dalam pengadaan barang dan/atau jasa berkewajiban mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan pengadaan barang dan/atau jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan daerah;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.

Paragraf 3
Kebijakan

Pasal 90

Kebijakan pengadaan barang dan/atau jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
- b. melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan barang dan/atau jasa;
- d. mengembangkan *e-marketplace* pengadaan barang dan/atau jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang dan/atau jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. memberikan kesempatan kepada usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- i. melaksanakan pengadaan berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 91

Pengadaan barang dan/atau jasa meliputi:

- a. barang merupakan benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi dan peralatan;
- b. pekerjaan konstruksi merupakan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- c. jasa konsultasi merupakan jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*); dan
- d. jasa lainnya merupakan segala pekerjaan atau penyediaan jasa yang membutuhkan kemampuan keterampilan (*skillware*), selain pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, dan jasa konsultasi.

Pasal 92

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, dapat dilaksanakan melalui:
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan cara pengadaan barang dan/atau jasa yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri dengan menggunakan sumber daya, tenaga dan fasilitas sendiri atau dapat dikuasakan kepada pihak lain yang kompeten.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan melalui penyedia yang terdiri atas:
 - a. *e-purchasing*, dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik;
 - b. pengadaan langsung, merupakan pengadaan barang dan/atau jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga dengan ketentuan untuk:
 1. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 2. pengadaan jasa konsultasi merupakan metode pemilihan bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 - c. penunjukan langsung, dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu;
 - d. tender cepat, dilaksanakan dalam hal:
 - 1) spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan

- 2) pelaku usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia.
- e. tender dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 93

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa melalui penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan melalui pengadaan secara elektronik.
- (2) Pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat memanfaatkan daftar penyedia yang terdaftar dalam sistem manajemen penyedia.
- (3) Ketentuan mengenai sistem manajemen penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemimpin.

Pasal 94

Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan kebijakan pengadaan pemberi hibah atau mengikuti ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 95

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 diatur dalam Peraturan Pemimpin.

Bagian Keempat Unit Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 96

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dilaksanakan oleh pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa.
- (2) Pemimpin dapat membentuk unit pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa untuk melaksanakan proses pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Unit pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit beranggotakan 3 (tiga) orang atau lebih sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam hal unit pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa berjumlah lebih dari 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jumlah anggota harus berjumlah ganjil.
- (5) Pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa dijabat oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan/atau memahami tata cara pengadaan dan substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan unit pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Pemimpin.

BAB XIII
PENGELOLAAN ASET BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 97

BLUD dalam melaksanakan pengelolaan barang mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

Bagian Kedua
Pemanfaatan dan/atau Penjualan

Pasal 98

- (1) Pendapatan daerah dari pemanfaatan dan/atau penjualan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.
- (2) Pendapatan daerah dari pemanfaatan dan/atau penjualan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Bagian Ketiga
Pengelolaan

Pasal 99

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB XIV
PENGELOLAAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 100

- (1) SiLPA BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.
- (2) Penggunaan SiLPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan posisi kas dan setara kas pada akhir tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Kedua
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran

Pasal 101

- (1) Penggunaan SiLPA BLUD dituangkan pada saat penyusunan RBA atau perubahan RBA.
- (2) Sumber dana dalam penyusunan RBA atau perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari Pendapatan BLUD dan SiLPA BLUD, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) *output*, dan jenis belanja.
- (3) Penggunaan SiLPA BLUD pada saat penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proyeksi SiLPA BLUD yang diperkirakan akan dicapai pada akhir tahun anggaran.
- (4) SiLPA BLUD pada saat penyusunan perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan realisasi SiLPA BLUD definitif pada akhir tahun anggaran.

Pasal 102

- (1) SiLPA BLUD dapat digunakan untuk:
 - a. melanjutkan program/kegiatan yang belum selesai pada tahun anggaran berjalan;
 - b. menutup kekurangan biaya operasional tahun anggaran berikutnya;
 - c. pengeluaran Investasi baik dalam Investasi jangka panjang dan pengadaan aset tetap;
 - d. *remunerasi* kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD; dan
 - e. Investasi jangka pendek seperti deposito dan surat berharga jangka pendek.
- (2) Besarnya SiLPA BLUD yang digunakan dalam perubahan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan laporan keuangan yang sudah diaudit oleh pemeriksa ekstern dengan memperhatikan posisi likuiditas BLUD.

BAB XV
AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 103

- (1) Setiap transaksi keuangan BLUD harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan BLUD diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) BLUD menyelenggarakan dan mengembangkan subsistem akuntansi secara mandiri untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik BLUD.
- (4) Subsistem akuntansi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikembangkan sesuai dengan Praktik Bisnis Yang Sehat untuk dapat mencatat transaksi, kejadian keuangan, dan akuntansi berdasarkan dokumen sumbernya yang menjadi pengakuan hak dan kewajiban BLUD secara transaksional.
- (5) Penyelenggaraan dan pengembangan subsistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk:
 - a. prosedur dan subsistem akuntansi transaksional;
 - b. bagan akun standar; dan
 - c. dokumen sumber yang mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi yang lengkap dan selaras dalam penyusunan laporan keuangan BLUD sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan kebijakan akuntansi yang ditetapkan PPKD.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 104

- (1) Dalam rangka menyusun laporan keuangan, BLUD melakukan pengumpulan, pencatatan, serta pengikhtisaran data transaksi dan informasi kejadian keuangan, termasuk data yang berasal dari subsistem akuntansi transaksional.
- (2) Sebagai Entitas Pelaporan, UPTD Bapelkesmas menyusun laporan keuangan yang terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diaudit dan diberi opini oleh auditor ekstern sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Sebagai Entitas Akuntansi, UPTD Bapelkesmas menyusun laporan keuangan terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Dinas.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), disusun sekurang-kurangnya secara semesteran dan tahunan.
- (7) Laporan keuangan semester I disusun paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan, dan laporan keuangan tahunan disusun paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

BAB XVI EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 105

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja UPTD Bapelkesmas dilakukan setiap tahun oleh Dinas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan UPTD Bapelkesmas sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis dan RBA.

Pasal 106

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan, dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan UPTD Bapelkesmas 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.

Pasal 107

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan, dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 108

Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Bapelkesmas.

Pasal 109

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, meliputi:
 - a. pembinaan teknis dan pembinaan keuangan;
 - b. SPI; dan
 - c. dewan pengawas.
- (2) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Dinas.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. bimbingan teknis; dan
 - c. penghargaan.
- (4) Pembinaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan oleh PPKD.

Pasal 110

- (1) Pengawasan sebagaimana dalam Pasal 108, secara umum dilakukan oleh Inspektorat Daerah Provinsi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. monitoring;
 - b. evaluasi; dan
 - c. pelaporan.

Pasal 111

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) huruf b, dapat dibentuk oleh pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja, SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 112

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf c, dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh pejabat pengelola.
- (2) Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 113

Layanan BLUD yang diselenggarakan melalui kerjasama dengan pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi lain atau pemerintah kabupaten/kota, tarif layanan yang berlaku dapat menyesuaikan dengan anggaran yang dialokasikan pada masing-masing sampai dengan tahun 2024.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 114

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 1 September 2022



GUBERNUR BALI,

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Bali
pada tanggal 1 September 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2022 NOMOR 45