



WALIKOTA MOJOKERTO

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 19 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang
- a. bahwa guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat perlu memberikan fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan dengan berdasarkan pada prinsip ekonomi dan produktivitas serta penerapan praktek bisnis yang sehat bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang sesuai dengan tugas dan fungsinya dapat dikelola dan ditingkatkan kinerjanya dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, maka perlu menetapkan Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto dengan Peraturan Walikota Mojokerto.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Timur / Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Sadan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Sarang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Sarang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah ;
11. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Sadan Layanan Umum;

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola , Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola , Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum ;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggung-jawaban Bendahara serta Penyampaiannya ;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum ;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum ;
23. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
24. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kota Mojokerto ;

25. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ;
26. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2011 tentang Kebijakan Akuntansi Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PEDOMAN
PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN SADAN
LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-SLUD) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

SASI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kata adalah Kata Mojokerto ;
2. Pemerintah Kata adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto ;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Mojokerto ;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto ;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Mojokerto selaku pengguna anggaran/ pengguna barang ;
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Instansi adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Sadan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan;
8. Sadan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat SLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan , dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas ;
9. Pola Pengelolaan Keuangan Sadan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SLUD 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 APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
11. Peningkatan Status BLUD adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja/unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh;
12. Penurunan Status BLUD adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi satuan kerja/unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap;
13. Pencabutan Status BLUD adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja/unit kerja biasa ;
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD yang selanjutnya disingkat SKPD-BLUD/Unit Kerja BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto yang menerapkan PPK-BLUD ;
15. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang penyebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan ;
16. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali;
17. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD ;
18. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD;
19. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat ;

20. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD ;
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD ;
22. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat;
23. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disingkat Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD;
24. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis sehat ;
25. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan;
26. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah;
27. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah;
28. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

BAB II

TUJUAN DAN ASAS

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Azas

Pasal 3

- (1) BLUD beroperasi sebagai satuan kerja perangkat daerah dengan tujuan memberikan pelayanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
- (2) BLUD merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan Pemerintah Kota dengan status hukum BLUD tidak terpisah dan Pemerintah Kota sebagai instansi induk;
- (3) Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dari SKPD-BLUD dari segi manfaat layanan yang dihasilkan ;
- (4) Pejabat yang ditunjuk mengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh walikota ;
- (5) BLUD menyelenggarakan kegiatan tanpa mengutamakan pencarian keuntungan ;
- (6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak dipisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja SKPD-BLUD ;
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.

BAB III

PERSYARATAN, PENGUSULAN, PENETAPAN DAN PENCABUTAN

Pasal 4

- (1) SKPD/Unit Kerja SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto dapat menerapkan PPK-BLUD apabila telah memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif ;
- (2) Persyaratan Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi apabila SKPD/Unit Kerja SKPD menyelenggarakan pelayanan umum yang berhubungan dengan :
 - a. Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum ;
 - b. Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu dengan tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum ;
 - c. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Penyedia Barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, antara lain :
 - a. Pelayanan kesehatan ;
 - b. Penyelenggaraan pendidikan ;
 - c. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan ;
 - d. Pelayanan jasa penelitian dan pengembangan ;

- e. Penyelenggaraan jasa penyiaran publik ;
 - f. Penyediaan air bersih ;
 - g. Pengujian dan kalibrasi alat;
 - h. Pembibitan dan pembenihan ;
 - i. Penyelenggaraan balai latihan kerja ;
 - j. Penyelenggaraan balai latihan penyuluh ;
 - k. Pengelolaan obyek wisata.
- (4) Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, antara lain :
- a. Kawasan pengembangan ekonomi terpadu ;
 - b. Kawasan industri/sentra industri kecil/industri rumah tangga.
- (5) Pengelolaan dana khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. Dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) ;
 - b. Dana perumahan ;
 - c. Dana infrastruktur ;
- (6) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila :
- a. kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD sebagaimana direkomendasikan oleh Sekretaris Daerah/Pimpinan SKPD sesuai dengan kewenangannya; dan
 - b. kinerja keuangan SKPD yang bersangkutan adalah sehat sebagaimana ditunjukkan dalam dokumen usulan penetapan BLUD.
- (7) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila SKPD yang bersangkutan dapat menyajikan seluruh dokumen berikut :
- a. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat.
 - b. Pola tata kelola;
 - c. Standar pelayanan minimum ;
 - d. Rencana strategis bisnis;
 - e. Laporan keuangan pokok;
 - f. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pimpinan SKPD untuk mendapatkan persetujuan sebelum disampaikan kepada Walikota ;
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 5

- (1) Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf a, dibuat oleh Kepala SKPD-BLUD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah sedangkan Unit Kerja BLUD dibuat oleh Kepala Unit BLUD dan diketahui Kepala SKPD;
- (2) Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam huruf A Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Pasal 6

- (1) BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain :
 - a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi yang logis;
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. tanggungjawab;
 - d. independensi.

Pasal 7

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi ;
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi ;
- (3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi ;
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 8

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan ;
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan ;
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola

Pasal 9

- (1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:
 - a. pemimpin;
 - b. pejabat keuangan; dan
 - c. pejabat teknis.
- (2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD ;

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat ;
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya ;
- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 11

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota ;
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah ;
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

Pasal 12

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
 - a. menyiapkan RBA;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Walikota sesuai ketentuan;
 - e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan
 - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Walikota.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 13

- (1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA-BLUD;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

Pasal 14

- (1) Pejabat teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

- (2) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing.
- (3) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 15

- (1) SKPD-BLUD/Unit Kerja-BLUD harus melaksanakan tata kelola yang baik dengan menyusun dokumen pedoman tata kelola ;
- (2) Sistematisa penyusunan Pedoman Tata Kelola SKDP-BLUD/Unit Kerja-BLUD sebagaimana tercantum dalam huruf B Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V

STANDAR PELAYANAN MINIMUM

Pasal 16

- (1) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf c merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh SKPD/Unit Kerja SKPD yang menerapkan PPK-BLUD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat yang harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan ;
- (2) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar input, standar out put dan standar mutu pelayanan ;

Pasal 17

- (1) Standar input sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) merupakan standar minimum penyediaan sumber daya yang digunakan dalam pelayanan BLUD ;
- (2) Indikator standar input adalah ukuran penilaian penyediaan sumber daya yang dipergunakan dalam pelayanan, paling sedikit terdiri atas peralatan, ruangan dan sumber daya manusia yang harus disediakan BLUD dalam kerangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Pasal 18

- (1) Standar out put sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) merupakan standar minimum kemampuan penyediaan layanan oleh BLUD ;
- (2) Indikator standar out put adalah ukuran penilaian tentang jenis dan jumlah layanan minimal yang disediakan dan mampu dilaksanakan dalam kerangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Pasal 19

- (1) Standar Pelayanan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) merupakan standar minimum mutu layanan mengarah kepada spesifikasi teknis layanan sesuai core competence yang seharusnya dicapai oleh BLUD ;
- (2) Indikator standar mutu layanan adalah ukuran penilaian tentang kualitas layanan yang dilakukan, sesuai dengan tujuan penyediaan pelayanan.

Pasal 20

- (1) Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan dengan Peraturan Walikota ;
- (2) Sistematisa penyusunan standar pelayanan minimum sebagaimana tercantum dalam huruf C Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VI**RENCANA STRATEGI BISNIS****Pasal 21**

Rencana Strategis Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf d disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Mojokerto yang meliputi visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja.

Pasal 22

- (1) Penyusunan Rencana Strategis Bisnis melalui pendekatan perspektif keuangan, perspektif internal bisnis proses, perspektif pertumbuhan dan pembelajaran serta perspektif pelanggan ;
- (2) Sistematisa penyusunan rencana strategi bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam huruf D Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VII**LAPORAN KEUANGAN****Pasal 23**

- (1) Laporan Keuangan Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf e, terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran, yaitu laporan yang berisi ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola, serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelaporan terakhir yang terdiri dari unsur pendapatan dan belanja ;
 - b. Neraca/prognosa neraca yaitu dokumen yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu ;
 - c. Catatan atas laporan keuangan, yaitu dokumen yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca/ Prognosa Neraca dan Laporan Arus Kas disertai laporan mengenai kinerja keuangan.
- (2) Laporan Keuangan Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan keuangan tahun terakhir ;
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 24

- (1) Laporan Audit Terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf f merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum SKPD/Unit Kerja SKPD yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD ;
- (2) SKPD/Unit Kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum pernah diaudit maka SKPD/Unit Kerja SKPD harus membuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen ;
- (3) Bentuk Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sebagaimana tercantum dalam huruf E Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VIII**PENGUSULAN DAN PENETAPAN****Pasal 25**

- (1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (7) ;
- (2) Unit Kerja SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD diajukan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (7) ;
- (3) Bentuk Formulir pengajuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana tercantum dalam huruf F Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 26

- (1) Walikota dapat memberikan penetapan atau penolakan terhadap pengajuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 setelah memperoleh data, keterangan dan pertimbangan dari Tim Penilai yang dibentuk oleh Walikota ;
- (2) Data, keterangan dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas hasil penilaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) dan ayat (7).

Pasal 27

- (1) Penetapan atau Penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diterbitkan oleh Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sejak pengajuan penerapan PPK-BLUD diterima secara lengkap dari Kepala SKPD ;
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penetapan status BLUD secara penuh atau status BLUD bertahap ;
- (3) Status BLUD secara penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) telah terpenuhi secara memuaskan ;

- (4) Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan apabila seluruh persyaratan substantif dan persyaratan teknis telah terpenuhi kecuali persyaratan administratif belum terpenuhi secara memuaskan ;
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IX

TIM PENILAI

Pasal 28

- (1) Tim Penilai dibentuk dengan tujuan untuk meneliti dan menilai pengajuan usulan/permohonan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD;
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah sebagai Ketua merangkap anggota ;
 - b. PPKD sebagai Sekretaris merangkap anggota ;
 - c. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kota Mojokerto sebagai anggota ;
 - d. Kepala SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai pengawas/pemeriksa sebagai anggota ;
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan penilaian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada pedoman penilaian yang ditetapkan oleh Walikota ;
- (4) Hasil penilaian dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Tim Penilai kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan pemberian penetapan penerapan, peningkatan, penurunan dan pencabutan status PPK-BLUD ;
- (5) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 29

- (1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD berdasarkan atas hasil penilaian dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota ;
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan DPRD Kota Mojokerto paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 30

- (1) SKPD/Unit Kerja SKPD yang memperoleh penetapan status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) diberikan fleksibilitas dengan batas-batas tertentu yang berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan ;

- (2) SKPD/Unit Kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan hutang, dan pengadaan barang/jasa ;
- (3) Batas-batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 31

- (1) SKPD/Unit Kerja SKPD yang memperoleh penetapan status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun;
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan, maka status BLUD bertahap dapat dibatalkan ;
- (3) Apabilan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruh persyaratan administratif dapat terpenuhi secara memuaskan, maka status BLUD bertahap dapat diusulkan menjadi status BLUD secara penuh.

BAB X

PENCABUTAN

Pasal 32

1. Penerapan PPK-BLU berakhir apabila:
 - a. dicabut oleh Walikota atas usulan Sekretaris Daerah dan/atau Kepala SKPD ;
 - b. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan.
2. Pencabutan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan apabila BLUD yang bersangkutan sudah tidak memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan/atau administratif sebagaimana ditentukan dalam Pasal 4 ayat (1) ;
3. SKPD/Unit Kerja SKPD yang pernah dicabut dan status PPK-BLUD dapat diusulkan kembali untuk menerapkan PPK-BLUD apabila telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB XI

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (RBA)

Bagian Pertama

Penyusunan

Pasal 33

- (1) Penyusunan RBA tahunan BLUD mengacu pada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf d ;
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan :
 - a. Basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya ;

- b. Kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari APBN/APBD, masyarakat, dan badan lain ;
 - c. Belanja meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan BLUD dituangkan dalam RBA.
- (3) Kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
- a. Pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat ;
 - b. Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. Hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya ;
 - d. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN/APBD
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel (flexible budget) dengan suatu prosentase ambang batas tertentu ;
- (5) Ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sebesar 10% (sepuluh prosen) dari pelampauan target pendapatan selain dari APBN, APBD, dan hibah terikat dapat digunakan setelah mendapat persetujuan Walikota ;
- (6) Apabila terjadi kekurangan anggaran, maka BLUD dapat mengajukan permohonan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD;
- (7) Sistematisa penyusunan RBA sesuai dengan pedoman sebagaimana tercantum dalam huruf G Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Pengajuan

Pasal 34

- (1) Pimpinan SKPD-BLUD mengajukan usulan rancangan RBA kepada PPKD untuk dibahas;
- (2) Pimpinan Unit Kerja-BLUD mengajukan usulan rancangan RBA kepada Kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA SKPD ;
- (3) Usulan rencana RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaitkan dengan pencapaian standar pelayanan minimum dan biaya dari keluaran (out put) yang akan dihasilkan ;
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui oleh Kepala SKPD diajukan sebagai bagian dari RKA SKPD kepada PPKD.

Bagian Ketiga

Penetapan

Pasal 35

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan ayat (4) disampaikan oleh PPKD kepada TAPD untuk dilakukan pengkajian ;

- (2) Pengkajian RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terutama mencakup standar biaya dan anggaran BLUD, kinerja keuangan BLUD, serta besaran prosentase ambang batas ;
- (3) Besaran prosentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD ;
- (4) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rapat pembahasan bersama antara TAPD dengan BLUD yang bersangkutan ;
- (5) RBA dan RKA SKPD yang telah dilakukan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ;
- (6) Setelah APBD ditetapkan maka pimpinan BLUD melakukan penyesuaian atas RBA menjadi RBA definitif.

Bagian Keempat

Perubahan

Pasal 36

- (1) Perubahan RBA definitif dan DPA dilakukan apabila
 - a. Terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran yang berasal dari APBD ; dan/atau
 - b. Belanja BLUD melampaui ambang batas fleksibilitas.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan APBD.

BAB XII

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) BLUD

Pasal 37

- (1) RBA definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) digunakan sebagai acuan dalam menyusun dokumen pelaksanaan anggaran BLUD untuk diajukan oleh Kepala SKPD-BLUD kepada PPKD sesuai dengan kewenangannya ;
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD, serta besaran prosentase ambang batas sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif ;
- (3) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

BAB XIII

PENARIKAN DAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 38

- (1) DPA BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD ;

- (2) DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Pimpinan BLUD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar kepada BLUD;
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja pegawai, modal, barang dan/atau jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat, serta hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja operasional BLUD sesuai dengan RBA definitif ;
- (2) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya dan dilaporkan sendiri.

BAB XIV

PENDAPATAN DAN BELANJA

Pasal 40

- (1) Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD;
 - e. APBN; dan
 - f. pendapatan lainnya yang sah.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a,b,c, dan f dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 41

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat ;
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain ;
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD ;
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD ;

- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain;
- (6) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN ;
- (7) Pendapatan BLUD lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan ;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan ;
 - c. jasa giro ;
 - d. pendapatan bunga ;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing ;
 - f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
 - g. hasil investasi.
- (8) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara bruto.

Pasal 42

- (1) Pengelolaan Belanja SKPD/Unit Kerja SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diselenggarakan secara flexible berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat;
- (2) Flexibilitas Pengelolaan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dalam ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) ;
- (3) Flexibilitas Pengelolaan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berlaku dalam hal terjadi kekurangan anggaran dalam suatu jenis belanja dengan melakukan pergeseran realisasi anggaran sepanjang tidak melampaui total jumlah anggaran dalam DPA SKPD/Unit Kerja dan dilaporkan ke PPKD ;
- (4) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, b, c, dan f.

Pasal 43

- (1) Rincian penggunaan pengeluaran yang bersumber dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, b, c, dan f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan ;
- (2) Pengesahan atas seluruh pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan laporan sesuai dengan format dalam Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Mojokerto.

Pasal 44

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran ;

- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Walikota disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD ;
- (3) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran ;
- (4) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Pasal 45

Penatausahaan keuangan pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD diatur lebih lanjut dengan Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

BAB XV

TARIF LAYANAN

Pasal 46

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan ;
- (2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif ;
- (3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan;
- (4) Tarif layanan SKPD-BLUD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada Walikota ;
- (5) Tarif layanan BLUD-Unit Kerja diusulkan pemimpin BLUD kepada Kepala SKPD untuk selanjutnya diajukan kepada Walikota ;
- (6) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan disampaikan kepada DPRD.

Pasal 47

- (1) Penetapan tarif layanan BLUD didasarkan pada perhitungan biaya layanan (unit cost of services) ;
- (2) Perhitungan biaya layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan standar biaya yang wajar (standart cost) ;
- (3) Untuk keperluan evaluasi setiap tahun BLUD menghitung biaya layanan berdasarkan realisasi anggaran dibandingkan dengan standar biaya yang ditetapkan ;
- (4) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan serta kompetisi yang sehat.

BAB XVI

PELAPORAN

Pasal 48

- (1) Setiap semester BLUD wajib membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran/laporan operasional, laporan arus kas dan catatan laporan keuangan disertai kinerja ;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir;
- (3) Setiap tahun BLUD wajib membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja ;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

BAB XVII

DEWAN PENGAWAS

Pasal 49

Dewan Pengawas dapat dibentuk untuk melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.

Pasal 50

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola BLUD mengenai pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran, Rencana Strategi Bisnis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mempunyai tugas :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD, memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Walikota apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLUD;
 - d. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD kepada Pejabat Pengelola BLUD.
- (3) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu semester dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 51

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dengan susunan keanggotaan berjumlah ganjil maksimal sebanyak 5 (lima) orang disesuaikan dengan jumlah omzet dan atau nilai aset ;
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih seorang Ketua yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Pengawas ;
- (3) Anggota Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur Pejabat SKPD, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Pasal 52

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dibentuk dengan Keputusan Walikota ;
- (2) Masa jabatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya ;
- (3) Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak secara bersamaan waktunya dengan pengangkatan Pejabat Pengelola Keuangan BLUD, kecuali pengangkatan pada saat pertama kali pembentukan BLUD.

Pasal 53

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Walikota setelah masa jabatan anggota Dewan Pengawas berakhir ;
- (2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa jabatannya oleh Walikota setelah mendapatkan usulan dari Kepala SKPD ;
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan apabila terbukti :
 - a. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik atau melakukan tindakan yang dapat merugikan BLUD ;
 - b. tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - c. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 54

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dapat diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas ;
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Pimpinan BLUD dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Pasal 55

Segala pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD.

BAB XVIII REMUNERASI

Pasal 56

- (1) Pejabat Pengelola, BLUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan ;
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.

Pasal 57

Besaran gaji Pemimpin BLU ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut :

- a. proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (size) dan jumlah aset yang dikelola BLUD serta tingkat pelayanan ;
- b. kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis ;
- c. kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan BLUD yang bersangkutan ;
- d. kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh Kepala SKPD sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 58

Gaji Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan sebesar 90 % (sembilan puluh prosen) dari gaji Pemimpin BLUD.

Pasal 59

Besar Honorarium Dewan Pengawas ditetapkan sebagai berikut

- a. Ketua Dewan Pengawas, sebesar 40 % (empat puluh prosen) dari Gaji Pemimpin BLUD;
- b. Anggota Dewan Pengawas, sebesar 36 % (tiga puluh enam prosen) dari Gaji Pemimpin BLUD ;
- c. Sekretaris Dewan Pengawas, sebesar 15 % (lima belas prosen) dari Gaji Pemimpin BLUD.

Pasal 60

Pejabat Pengelola BLUD, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh prosen) dari gaji/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan tentang jabatan yang bersangkutan.

Pasal 61

BLUD dapat memberikan tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun kepada Pejabat Pengelola BLUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai BLUD dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 62

- (1) Pada setiap akhir masa jabatannya, Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dapat diberikan pesangon berupa santunan purna jabatan dengan pengikutsertaan dalam program asuransi atau tabungan pensiun yang beban premi/iuran tahunannya ditanggung oleh BLUD ;
- (2) Premi/iuran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling banyak sebesar 25 % (dua puluh lima prosen) dari gaji/honorarium dalam 1 (satu) tahun.

BAB XIX

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 63

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLUD harus dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomi sesuai dengan praktek bisnis yang sehat

Pasal 64

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 65

- (1) BLUD Secara Penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi ;
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat ;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain ;
 - c. hasil kerja sama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas, dan praktek bisnis yang sehat ;
- (4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan persetujuan dari pemberi hibah.

Pasal 66

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dilakukan oleh Panitia Pengadaan ;

- (2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Tim/Unit pada organisasi BLU atau Tim/Unit tersendiri yang dibentuk oleh Pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk keperluan BLUD ;
- (3) Panitia Pengadaan terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 67

- (1) Dalam penetapan penyedia barang/jasa, Panitia Pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari :
 - a. Pemimpin BLUD untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) ;
 - b. Pejabat lain yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah)
- (2) Penunjukan pejabat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola BLUD dan harus memperhatikan prinsip-prinsip :
 - a. obyektifitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa ;
 - b. independensi, yaitu menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain, langsung maupun tidak langsung ;
 - c. saling uji (cross check), yaitu berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain.

Pasal 68

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD Secara Penuh diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

BAB XX

KETENTUANPENUTUP

Pasal69

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum Dr. Wahidin Sudiro Husodo dinyatakan tidak berlaku lagi apabila BLUD yang bersangkutan telah berubah menjadi BLUD Secara Penuh.

Pasal 70

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 1 Agustus 2011

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

ABDUL GANI SOEHARTONO

Diundangkan di Mojokerto

pada tanggal 1 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

ttd

Ir. SUYITNO , M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19580101 198503 1 031

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2011 NOMOR 15/G

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

PUDJI HARDJONO, SH
NIP. 19600729 198503 1 007

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
 NOMOR 19 T.AHUN 2011
 TANGGAL: 1 AGUSTUS 2011

A. FORMAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

KOP SURAT

PERNYATAAN

KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama

Jabatan

Bertindak untuk dan atas nama (SKPD yang mengusulkan penerapan PPK-BLUD)

Alamat

Telepon

Email

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (SKPD yang mengusulkan penerapan PPK-BLUD) sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut

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

melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

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

Mengetahui,
 Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

Mojokerto,
 Kepala SKPD/Unit SKPD

Meterai Rp. 6000,00
 Cap instansi

(Nama Lengkap)
 NIP

(Nama Lengkap)
 NIP

B. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PEDOMAN TATA KELOLA BLUD

I. PENDAHULUAN

1. Pengertian
2. Tujuan Penerapan Tata Kelola
3. Latar Belakang Perlunya Pedoman Tata Kelola
4. Organ-organ SKPD
5. Prinsip-prinsip Dasar Tata Kelola

II. STRUKTUR GOVERNANCE

- A. DPRD KOTA MOJOKERTO
- B. PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
- C. DEWAN PENGAWAS
- D. PEJABAT PENGELOLA
- E. KOMITE-KOMITE
- F. SATUAN PENGAWAS INTERN (SPI)
- G. AUDITOR INTERNAL

III. PROSES GOVERNANCE

1. Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola
2. Pengangkatan Komite-komite
3. Verja Sama Pendidikan
4. Program Pengenalan
5. RBS dan RBA
6. Pendelegasian Wewenang
7. Pengambilan Keputusan
8. Manajemen Risiko
9. Pelaporan
10. Penilaian Kinerja
11. Suksesi Manajemen
12. Pengendalian Internal
13. Pengadaan Barang dan Jasa
14. Pemberian Layanan Jasa
15. Rapat Dewan Pengawas, Rapat lanilla dan RIsalah Rapat
16. Media Komunikasi dan Informasi
17. Penunjukan dan Peran Auditor Eksternal
18. Konflik Kepentingan
19. Tanggung Jawab Social SKPD/Unit SKPD
20. Budaya Kerja dan Etika
21. Donasi dan Etika Berusaha
22. Pemantauan Ketaatan

IV. PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

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

C. SISTEMATIKA PENYUSUNAN ESTANDAR PELAYANAN MINIMUM BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II JENIS DAN PROSEDUR PELAYANAN

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

BAB III STANDAR KINERJA PELAYANAN

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

BAB IV PENGUKURAN KINERJA PELAYANAN

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

BAB V PENUTUP

D. SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BISNIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

BAB I PENDAHULUAN

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

- BAB II PROFIL SKPD/UNIT SKPD
- A. Sejarah
 - B. Aspek Legal
 - C. Lokasi Bisnis
 - D. Gambaran ProciukJasa
 - E. Isu-isu Strategis
- BAB III ANALISA LINGKUNGAN BISNIS
- A. Pengukuran dan Evaluasi Kinerja 3 Tahun Terakhir
 - B. Analisa Lingkungan Internal
 - C. Analisa Lingkungan Eksternal
 - D. Posisi
 - E. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan
- BAB IV ARAH BISNIS SKPD/UNIT SKPD
- A. Nilai (value) yang dianut
 - B. Visi Strategis
 - C. Misi Strategis
 - D. Inisiatif dan Sasaran Strategis
- BAB V STRATEGI BISNIS
- A. Program Kerja
 - B. Kerangka Pembiayaan 5 (lima) Tahun
- BAB VI PENUTUP

E. FORMAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

KOP SURAT

PERNYATAAN
BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama

Jabatan

Bertindak untuk dan atas nama

Alamat

Telepon/Fax

E=mail

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

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

Mengetahui
Sekretaris Daerah Kota
Mojokerto/Kepala SKPD

Tanda tangan
(nama lengkap)

Mojokerto,
Kepala SKPD/Unit Kerja SKPD

(nama lengkap)

F. FORMAT SURAT PERMOHONAN KEPADA WALIKOTA MOJOKERTO UNTUK PENERAPAN PPK-BLUD

KOP SURAT

Nomor		Kepada
Lampiran		Yth. Walikota Mojokerto
Perihal	Permohonan Penerapan PPK-BLUD	di MOJOKERTO

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (7) Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto dengan ini kami mengusulkan permohonan untuk dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada SKPD/Unit Kerja SKPD

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

- pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat
- pola tata kelola
- standar pelayanan minimal
- rencana strategis bisnis
- laboran keuangan pokok dan laboran audit. Atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

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

Mengetahui
Sekretaris Daerah Kota
Mojokerto/Kepala SKPD

Tandatangan
(nama lengkap)

Mojokerto,
Kepala SKPD/Unit Kerja SKPD

(nama lengkap)

G. SISTEMATIKA RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN SADAN LAYANAN UMUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II KINERJA SKPD/UNIT KERJA SKPD TAHUN BERJALAN

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

BAB III RENCANA BISNIS ANGGARAN SKPD/UNIT KERJA SKPD TAHUN BERJALAN

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

BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN ANGGARAN

- A. Proyeksi Neraca Tahun Berjalan
- B. Proyeksi Laboran Aktivitas Tahun Berjalan
- C. Proyeksi Arus Kas Tahun Berjalan

BAB V PENUTUP

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

ABDULGANISOEHARTONO