



WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 23 TAHUN 2015

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM UNIT PELAKSANA
TEKNIS PENYEDIAAN AIR BERSIH DINAS PEKERJAAN UMUM
KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan mendasar dari instansi yang semula berdasarkan aturan birokratis, tatanan sosio-ekonomi sebagai bisnis yang sehat dan melaksanakan berbagai fleksibilitas yang berbeda dengan lembaga birokrasi lainnya, maka Unit Pelaksana Teknis Pengelola Air Bersih yang akan mengelola keuangan secara Badan Layanan Umum Daerah diwajibkan membuat Pola Tata Kelola;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Tentang Pola Tata Kelola pada Unit Pelaksana Teknis Pengelola Air Bersih Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang nomor 53 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999 Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS	
KA	
KABAG	

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam tahun 2006 Nomor 07 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);

MEMUTUSKAN




Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTA BATAM TENTANG POLA TATA KELOLA PADA BADAN LAYANAN UMUM PENGELOLA AIR BERSIH KOTA BATAM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BATAM.

BAB I KETENTUAN UMUM

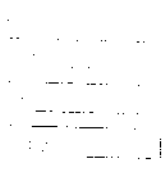
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
2. Walikota adalah Walikota Kota Batam.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS.	
A.	

3. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam.
5. Unit Pelaksana Teknis Pengelola Air Bersih yang selanjutnya disebut (UPT-PAB) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam yang bertanggungjawab menyelenggarakan pelayanan air bersih seluruh wilayah hinterland.
6. Pejabat Pengelola adalah Pejabat Struktural UPT PAB.
7. Kepala UPT-PAB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Air Bersih Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah .
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 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. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Kepala dan Kepala subbagian.
11. Jabatan fungsional adalah kedudukan tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
12. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD-PAB Kota Batam yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Kepala untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
13. Sistem Penyediaan Air Bersih yang selanjutnya disingkat SPAB adalah satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non-fisik dari prasarana dan sarana air bersih.
14. Masyarakat adalah kumpulan orang yang mempunyai kepentingan yang sama yang tinggal di daerah dengan yuridiksi yang sama.



Handwritten initials or signature in the bottom left corner, possibly reading 'R' and 'B'.

15. Remunerasi adalah Imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan, tetap/insentif atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.
16. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II TATA KELOLA

Bagian Pertama Identitas UPT-PAB

Pasal 2

- (1) UPT-PAB berada di bawah Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam.
- (2) Jenis Pelayanan adalah menyediakan air bersih kepada masyarakat Kota Batam di wilayah hinterland.
- (3) Alamat UPT-PAB Jl. Lingkar Sekanak Nomor 01 Belakang Padang-Kota Batam 29417.
- (4) UPT-PAB mempunyai tugas pokok membantu Pemerintah Kota Batam dalam hal pemenuhan kebutuhan penyediaan dan pelayanan air bersih masyarakat Kota Batam di wilayah hinterland.

Bagian Kedua Visi, Misi dan Nilai-nilai

Pasal 3

- (1) Visi UPT-PAB "Terwujudnya Pelayanan Air Bersih Kepada Masyarakat Yang Berkualitas Melalui Pelaksanaan yang Profesional.
- (2) Misi UPT-PAB sebagai berikut:
 - a. menyediakan air bersih kepada masyarakat Kota Batam di wilayah hinterland;
 - b. meningkatkan pelayanan air bersih prima kepada masyarakat melalui akuntabilitas publik, transparansi, dan optimalisasi perbiayaan pembangunan;
 - c. mempercepat laju pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui penyediaan air bersih yang memadai;
 - d. meningkatkan cakupan pelayanan air bersih; dan
 - e. menyempurnakan sarana dan prasarana Sistem Penyediaan Air Bersih (SPAB) melalui kegiatan pembangunan, perbaikan dan rehabilitas SPAB.

SEK	
ASS	
KA	
KABAG	

Handwritten initials and marks are present next to the table, including a large 'P' next to 'SEK', '03' next to 'KA', and a large 'X' next to 'KABAG'.

- (3) Nilai-nilai dasar UPT-PAB dalam pelayanan air bersih meliputi :
- a. ketulusan;
 - b. kepedulian;
 - c. kejujuran;
 - d. kerja sama;
 - e. profesionalisme; dan
 - f. kebersamaan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok, UPT-PAB mempunyai fungsi :
- a. menjalankan fungsi produksi;
 - b. menjalankan fungsi distribusi;
 - c. menjalankan fungsi pelayanan dan pemasaran;
 - d. menjalankan fungsi personalia; dan
 - e. menjalankan fungsi keuangan.

Bagian Ketiga
Prinsip Tata Kelola

Pasal 4

- (1) Tata Kelola merupakan peraturan internal UPT-PAB BLUD yang didalamnya memuat:
- a. struktur organisasi;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi-fungsi yang logis; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut prinsip:
- a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. Resposibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
- (3) Pengelompokan fungsi logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi

Handwritten marks: a large 'R', the number '03', and a '+' sign.

pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada Sistem Penyediaan Air Bersih agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta perundang-undangan
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 Keempat Kedudukan UPT-PAB

Pasal 7




UPT-PAB berkedudukan sebagai Unit Pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Batam yang menerapkan PPK- BLUD secara penuh

Bagian Kelima Tujuan, Tugas dan Fungsi UPT-PAB - BLUD

Pasal 8

Tujuan

UPT-PAB BLUD bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan air bersih kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASD	
KA	
	

daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 9

Tugas UPT-PAB - BLUD

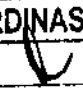

- (1) UPT-PAB BLUD mempunyai tugas melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum air bersih Kota Batam, dengan praktek bisnis yang sehat, dengan tetap menganut pola pengelolaan keuangan BLUD dan menetapkan organisasi tata laksana dan akuntabilitas dengan prinsip efisien dan efektif.
- (2) UPT-PAB BLUD bertugas untuk menyelenggarakan pengembangan SPAB yang meliputi :
 - a. urusan air baku;
 - b. urusan produksi;
 - c. urusan distribusi;
 - d. urusan pelayanan; dan
 - e. urusan pengelolaan.
- (3) UPT-PAB BLUD bertugas untuk merencanakan dan melaksanakan rencana dan program proses pengadaan termasuk pelaksanaan konstruksi yang menjadi tanggung jawab UPT-PAB BLUD serta pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi.

Pasal 10

Fungsi UPT-PAB BLUD

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (9), UPT-PAB BLUD berfungsi sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pengembangan SPAB (operasional dan keuangan UPT-PAB BLUD) yang melaksanakan kegiatan-kegiatan berikut :

- a. menyusun Rencana Strategi Bisnis penyelenggaraan pengembangan SPAB;
- b. menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan;
- c. mengelola keuangan, mencakup pendapatan dan belanja, kas, utang, piutang, barang, aset tetap dan investasi;
- d. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan dan akuntansi, termasuk menyusun laporan keuangan;
- e. melaksanakan kegiatan teknik, meliputi kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau dan atau mengevaluasi sistem fisik (teknik);
- f. mengawasi dan membimbing tenaga teknis dalam operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana air bersih;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
INS	
	

- g. mengelola administrasi kepegawaian, hubungan pelanggan dan peralatan;
- h. menyelenggarakan pemeriksaan internal UPT-PAB BLUD;
- i. melaksanakan kegiatan pelatihan, penyuluhan dan penelitian / pemeriksaan kualitas air; dan
- j. memberikan informasi mengenai program air bersih kepada masyarakat, serta menjelaskan mengenai prosedur dan tata cara mendapatkan air bersih.

Bagian Keenam
Kedudukan BLUD PAB dalam Pemerintah Daerah

Pasal 11

BLUD PAB merupakan Unit Kerja Dinas Pekerjaan Umum sebagai bagian dari perangkat Pemerintah Daerah, dengan status hukum dan tidak terpisahkan dari Pemerintah Daerah.

Pasal 12

Wewenang dan Tanggungjawab Pemerintah Daerah

- (1) UPT-PAB BLUD melalui Kepala Dinas bertanggungjawab menyelenggarakan pelayanan umum dan bertanggungjawab kepada Walikota.
- (2) Kepala Dinas melalui UPT-PAB BLUD dalam melaksanakan tanggungjawabnya mempunyai kewenangan:
 - a. menyiapkan bahan kebijakan dan strategi SPAB berdasarkan kebijakan dan strategi nasional, propinsi serta kebijakan strategi kota.
 - b. menjamin terselenggaranya keberlanjutan pengembangan SPAB di hinterland Kota Batam.
 - c. melaksanakan pengadaan jasa konstruksi dan atau perusahaan penyelenggaraan pengembangan SPAB Kota Batam di Wilayah Hinterland.
 - d. memberi bantuan teknis kelompok masyarakat di Kota Batam dalam penyelenggaraan pengembangan SPAB.
 - e. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. memfasilitasi pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAB sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemerintah Kota bertanggungjawab menutup defisit anggaran UPT-PAB BLUD Kota Batam.

A
B
C

BAB III
STUKTUR ORGANISASI UPT-PAB BLUD

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi UPT – PAB BLUD

Pasal 13

Struktur Organisasi merupakan gambaran posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi dan tanggung jawab, kewenangan dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola

Pasal 14

- (1) Unsur Pejabat Pengelola UPT-PAB BLUD terdiri dari :
 - a. Kepala UPT-PAB BLUD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Koordinator Urusan Produksi;
 - d. Koordinator Urusan Distribusi.
- (2) Unsur Pejabat Pengelola UPT-PAB BLUD dapat terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan non PNS.
- (3) Unsur pejabat pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Pejabat Pengelola

Pasal 15

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

WALIKOTA	
KASUB	
KA	
KABAG	

- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai UPT-PAB BLUD yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pejabat pengelola yang diangkat harus profesional sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam hal pejabat pengelola berasal dari unsur non Pegawai Negeri Sipil, maka yang bersangkutan dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

Bagian Keempat
Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 17

Pemberhentian pejabat pengelola BLUD SPAB sebelum masa jabatannya berakhir, dapat dikarenakan hal sebagai berikut :

- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD SPAB;
- d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana;
- e. habis masa jabatannya; dan
- f. mengundurkan diri dari jabatannya.

Bagian Kelima
Tanggungjawab Pejabat Pengelola

Pasal 18

Tanggungjawab pejabat pengelola menyangkut hal-hal sebagai berikut:

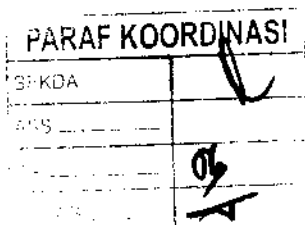
- a. bertanggung jawab secara umum baik dalam produksi, distribusi, pemasaran dan pelayanan, personalia, dan keuangan;
- b. bertanggungjawab meningkatkan kinerja BLUD; dan
- c. bertanggungjawab kepada Walikota melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola dan Pegawai

Pasal 19

Tugas dan kewajiban pimpinan BLUD SPAB adalah :

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
- b. menyusun Rencana Strategi Bisnis (RSB) BLUD;



- c. menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
- d. melakukan pengelolaan pendapatan, belanja dan biaya;
- e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- i. menyampaikan serta mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

Pasal 20

Kepala BLUD SPAB dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai fungsi sebagai penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis Dinas Pekerjaan Umum dibidang pengelolaan BLUD SPAB hinterland.

Pasal 21

Tugas dan kewajiban Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah :

- a. membantu menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
- b. membantu menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD;
- c. membantu pengelolaan pendapatan, belanja dan biaya;
- d. membantu pengelolaan kas;
- e. membantu pengelolaan utang-piutang;
- f. membantu memformulasikan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- g. membantu menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan;
- h. membantu menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. membantu pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. membantu pengelolaan adiminstrasi tata naskah dinas, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga;
- k. membantu menyiapkan data, informasi, humas dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi perpustakaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala UPT sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

1
06
A

Pasal 22

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai fungsi sebagai penyelenggaraan sebagian kegiatan operasional BLUD SPAB dibidang pengelolaan keuangan, Sumber Daya Manusia dan umum.

Pasal 23

Tugas dan kewajiban Koordinator Urusan Produksi adalah :

- a. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan dibidang produksi air bersih;
- b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dibidang produksi air bersih;
- c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang produksi air bersih;
- d. mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan bahan kimia;
- e. menilai hasil kerja kegiatan produksi air bersih;
- f. melaporkan hasil kegiatan sebagai bahan informasi/pertanggungjawaban kepada Kepala UPT;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 24

Tugas dan kewajiban Koordinator Urusan Distribusi adalah :

- a. mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan dibidang distribusi air bersih;
- b. mengkoordinasikan kegiatan yang berkaitan dengan distribusi air bersih;
- c. melaksanakan kegiatan pendistribusian air bersih;
- d. melaksanakan kemitraan, bimbingan, pengendalian dan pengembangan terhadap distribusi air bersih;
- e. menilai hasil kerja kegiatan distribusi air bersih;
- f. melaporkan hasil kegiatan sebagai bahan informasi/pertanggungjawaban kepada Kepala UPT;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh Tata Kerja

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap koordinator pelaksana wajib menerapkan prinsip ketaatan pada peraturan, koordinasi, pengarahan, pertanggungjawaban, komitmen, dan berintegritas tinggi.

R
S
+

Pasal 26

Setiap koordinator urusan wajib merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berada di bawah tanggung jawabnya.

Pasal 27

Setiap koordinator urusan bertanggungjawab kepada Kepala BLUD SPAB Kota Batam.

Pasal 28

Setiap koordinator urusan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan membuat laporan periodik sesuai dengan peraturan yang berlaku di BLUD SPAB Kota Batam.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang Berasal Dari Tenaga Profesional dan Non PNS

Pasal 29

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional dan non PNS diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

BAB IV

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian kesatu

Tujuan Pengembangan

Pasal 30

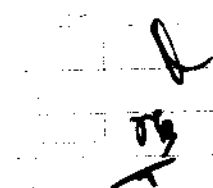
Pengembangan Sumber Daya Manusia ditujukan agar Sumber Daya Manusia UPT-PAB BLUD dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya secara profesional dan kompeten sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedua

Penghargaan

Pasal 31

- (1) Untuk mendorong pelaksanaan tugas dan kewajibannya maka UPT-PAB BLUD menerapkan kebijakan penghargaan.
- (2) Penghargaan pegawai dapat diberikan dalam bentuk kenaikan pangkat dan atau remunerasi.



Pasal 32

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dapat diberikan kepada pegawai yang berstatus PNS dan/atau pegawai non PNS.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penghargaan institusional berdasarkan penilaian sesuai dengan ketentuan kepegawaian yang berlaku di Kota Batam.
- (3) Kenaikan pangkat pegawai non PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penghargaan atas hasil kinerja yang telah dicapainya.

Bagian Ketiga Rotasi Pegawai

Pasal 33

- (1) Rotasi pegawai UPT-PAB BLUD dilaksanakan dengan tujuan untuk penyegaran, peningkatan kompetensi pegawai pada bidang atau kegiatan lain, variasi pekerjaan dan pertimbangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya;
 - b. masa kerja telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja UPT-PAB BLUD;
 - c. pengalaman pegawai yang akan menempati posisi baru di UPT-PAB BLUD telah memenuhi ketentuan sesuai dengan organisasi dan tata kerja UPT-PAB BLUD;
 - d. memberikan penyegaran, variasi pekerjaan, dan peningkatan kompetensi; dan
 - e. kondisi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V REMUNERASI

Pasal 34

Remunerasi merupakan Imbalan kerja yang dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan, tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun.

Pasal 35

- (1) Pejabat Pengelola dan pegawai 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.

WAKIL	
SEKRET	
ASIS	
DA	
KELOMPOK	

- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 36

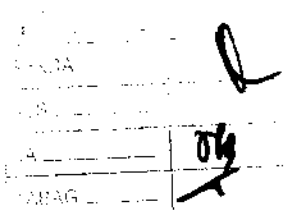
- (1) Penetapan remunerasi Pimpinan BLUD dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
- Proporsionalitas, yaitu pertimbangan atas ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola UPT-PAB BLUD serta tingkat pelayanan;
 - Kesetaraan, yaitu dengan memperhatikan industri pelayanan sejenis;
 - Kepatutan, yaitu menyesuaikan kemampuan pendapatan UPT-PAB BLUD yang bersangkutan; dan
 - Kinerja operasional UPT-PAB BLUD yang ditetapkan oleh Walikota sekurang-kurangnya mempertimbangkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi Koordinator Pelaksana ditetapkan paling banyak sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dari remunerasi Pimpinan BLUD.

Pasal 37

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan pegawai, dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
- Pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - Ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
 - Risiko kerja (*risk index*);
 - Tingkat kegawat daruratan (*emergency index*);
 - Jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - Hasil/capaian kinerja (*performance index*).
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 38

- (1) Pejabat Pengelola yang diberhentikan sementara dari jabatannya dapat diberikan remunerasi.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh penghasilan sesuai dengan pedoman penetapan remunerasi.
- (3) Pedoman penetapan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan tersendiri.





BAB VI
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 39

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh UPT-PAB BLUD, Walikota menetapkan standar pelayanan minimal (SPM) UPT-PAB BLUD melalui Peraturan Walikota Batam.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh Unit Kerja.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Kepala UPT-PAB BLUD
- (4) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 40

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fokus pada jenis pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas pokok dan fungsi UPT-PAB BLUD.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi UPT-PAB BLUD.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas pokok dan fungsi UPT-PAB BLUD.

PARAF KOORDINASI	
WALIKOTA	
	

BAB VII
TARIF LAYANAN

Pasal 41

- (1) UPT-PAB 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 yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan UPT-PAB BLUD yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Tarif layanan UPT-PAB BLUD diusulkan oleh pemimpin UPT-PAB BLUD melalui Kepala Dinas kepada Walikota.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, keadilan dan kepatutan serta kompetisi yang sehat.
- (4) Walikota dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk tim.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Walikota yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. pembina teknis;
 - b. pembina keuangan;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.

Pasal 43

- (1) Peraturan Walikota mengenai tarif layanan UPT-PAB BLUD dapat dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.
- (3) Ketentuan lebih rinci diatur dalam pedoman penetapan tarif UPT-PAB BLUD.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS	
KA	
KABAG	



**BAB VIII
PENGELOLAAN KEUANGAN**

Pasal 44

Pengelolaan keuangan UPT-PAB BLUD Kota Batam berdasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas, reliabilitas, akuntabilitas, dan transparansi.

Pasal 45

- (1) Dalam rangka penerapan prinsip pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 maka dalam penatausahaan keuangan UPT-PAB BLUD melakukan perencanaan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
- (2) Perencanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis UPT-PAB BLUD.
- (3) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD dan sumber-sumber pendapatan UPT-PAB BLUD lainnya.
- (4) Pedoman teknis penyusunan RBA diatur dalam manual penyusunan RBA.
- (5) RBA yang telah dinyatakan definitif dipakai sebagai dasar penyusunan DPA UPT-PAB BLUD.
- (6) Pelaksanaan anggaran menggunakan DPA UPT-PAB BLUD.
- (7) DPA- UPT-PAB BLUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), mencakup antara lain:
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (8) Pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyusun laporan keuangan tahun berjalan dan laporan keuangan akhir tahun.
- (9) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja.
- (10) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus diaudit oleh auditor eksternal.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASST	

Bagian Kesatu
Pendapatan




Pasal 46

Pendapatan UPT-PAB BLUD dapat bersumber dari:

- a. Pendapatan layanan;
- b. Pendapatan hibah;
- c. Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. Pendapatan APBD;
- e. Pendapatan APBN; dan/atau
- f. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 47

- (1) Pendapatan UPT-PAB BLUD yang bersumber dari jasa layanan dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan UPT-PAB BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPT-PAB BLUD.
- (4) Pendapatan UPT-PAB BLUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di UPT-PAB BLUD Kota Batam
- (5) Pendapatan UPT-PAB BLUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Pusat dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) UPT-PAB BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (7) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf f, antara lain:
 - a. sewa;
 - b. bunga;
 - c. royalti;
 - d. hasil investasi;
 - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh UPT-PAB BLUD; dan
 - f. Jasa giro.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASB	
KA	
KADAG	

Pasal 48

- (1) Seluruh pendapatan UPT-PAB BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPT-PAB BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pendapatan UPT-PAB BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7) huruf a, b, c dan f dilaksanakan melalui rekening kas UPT-PAB BLUD Kota Batam dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPT-PAB BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah setiap triwulan
- (5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan pelaporan yang berlaku.




Bagian Kedua
Biaya

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
PBS	
KA	
KABAG	

- (2) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan pelayanan pokok UPT-PAB BLUD.
- (3) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari;
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa;
 - f. biaya depresiasi ;dan
 - g. biaya pelayanan lain-lain.
- (4) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi;
 - f. biaya depresiasi; dan
 - g. biaya umum dan administrsi lain-lain.




Pasal 51

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) terdiri dari :

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai kurs; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Pasal 52

- (1) Seluruh pengeluaran biaya UPT-PAB BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (a), (b), (d), (e) dan (f) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (2) Seluruh pengeluaran biaya UPT-PAB BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
UPT	
ASS.	
KA	
KABAG	

Pasal 53

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


Pasal 54

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) ditetapkan dengan besaran prosentase.
- (2) Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD SPAB Kota Batam oleh TAPD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 55

- (1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD.
- (2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.

PARAF KOORDINASI	
KEPALA	
WAKIL	

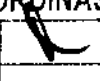


- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

**Bagian Keempat
Pelaksanaan Anggaran**

Pasal 56

Pelaksanaan Anggaran memuat :

1. Kinerja tahun berjalan, meliputi :
 - a. hasil kegiatan usaha;
 - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
 - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. hal-hal yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
2. Asumsi makro dan mikro kondisi perekonomian antara lain :
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan;
3. Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain :
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
4. Analisa dan perkiraan biaya satuan merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
SEKPLH	
SEKOTAN	

5. Perkiraan harga merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
6. Anggaran pendapatan dan biaya merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
7. Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
8. Prognosa laporan keuangan merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti cermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
9. Perkiraan maju (*forward estimate*) merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
10. Rencana pengeluaran investasi/modal merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
11. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk kor.solidasi dengan RKA-SKPD/APBD merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.




Bagian Kelima

Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 57

Dalam Akutansi, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban, BLUD menyelenggarakan :

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening Bank;
- d. pembayaran;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
KA	
KABAG	

**BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Bagian Kesatu
Pembinaan**

Pasal 58

- (1) Pembinaan teknis BLUD SPAB dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD SPAB dilakukan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

**Bagian Kedua
Pengawasan**

Pasal 59

- (1) Pengawasan BLUD SPAB dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan yaitu inspektorat daerah.
- (2) Pengawasan operasional dapat dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

**BAB X
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA**



Pasal 60

- (1) Evaluasi dan penilaian Kinerja BLUD SPAB dilakukan oleh Walikota terhadap aspek keuangan dan non keuangan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil PPK-BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis (Renstra Bisnis) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).

**BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 61

Perubahan Tata Kelola BLUD SPAB ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS. _____	
KA _____	
KABAG _____	

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

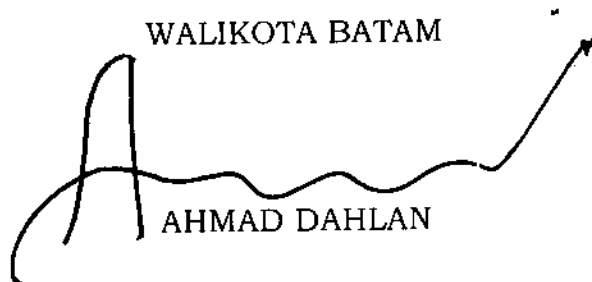
Pasal 62

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Batam

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 22 Juni 2015

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN




Diundangkan di Batam
pada tanggal 22 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2015 NOMOR 428

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

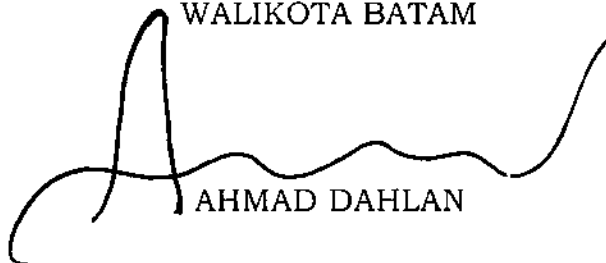
Pasal 62

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Batam

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 29 Juni 2015

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 29 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2015 NOMOR 423