



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 32 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA KELOLA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PELATIHAN KESEHATAN MASYARAKAT MURNAJATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

GUBERNUR JAWA TIMUR

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati telah ditetapkan menjadi Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/985/KPTS/013/2015 tentang Penetapan UPT Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur Sebagai Badan Layanan Umum Daerah Unit Kerja Dengan Status Penuh;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 31 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umum Daerah beroperasi berdasarkan pada tata kelola atau peraturan internal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang

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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2004 tentang Akuntabilitas Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;

11. Peraturan

11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 74 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Jawa Timur;
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola Pegawai dan Dewan Pengendali Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Jawa Timur;
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA KELOLA UPT PELATIHAN KESEHATAN MASYARAKAT MURNAJATI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Tata Kelola ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati.
7. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati.

8. Badan

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 Badan Layanan Umum Daerah 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. Tata Kelola Korporasi (*Corporate By laws*) adalah peraturan yang mengatur hubungan antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur sebagai pemilik dengan Dewan Pengendali, Pejabat Pengelola beserta fungsi, tugas, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.
11. Dewan Pengendali adalah Pengendali yang melakukan pengendalian operasional dibentuk dengan Keputusan Gubernur atas usulan Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
12. Pejabat Pengelola adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan.
13. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi.

14. Jabatan

14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dan diberi tugas dan tanggung jawab mendidik, mengajar dan/atau melatih Pegawai Negeri Sipil dan masyarakat di lembaga pelatihan pemerintah serta pelaksana operasional dari tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis.
16. Pelatihan adalah suatu proses kegiatan untuk memperoleh dan meningkatkan kemampuan dan keterampilan diluar pendidikan umum yang berlaku dengan lebih mengutamakan praktek dari pada teori.
17. Pejabat teknis adalah Pejabat yang bertugas memberikan pelayanan teknis dibidang penyelenggaraan pelatihan, penyiapan dan pengoperasian alat bantu, persiapan laboratorium kelas, laboratorium lapangan, pelayanan perpustakaan, pelayanan penunjang pelatihan, akomodasi konsumsi, rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan kelompok jabatan fungsional.
18. Pelaksana administrasi adalah pegawai yang bertugas memberikan pelayanan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, perlengkapan/umum, dan penyusunan perencanaan anggaran.
19. Satuan Pengendali Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit non struktural yang bertugas membantu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional dan penelusuran kebenaran laporan.
20. Tim Pengendali Mutu yang selanjutnya disingkat TPM adalah pelaksana audit mutu internal di Unit Pelaksana Teknis yang keanggotaannya berasal dari kelompok jabatan fungsional dan struktural yang mewakili.
21. Pelatih tidak tetap adalah tenaga struktural atau ahli/pakar atau widyaiswara dari instansi lain yang memiliki keahlian tertentu dan dibutuhkan untuk memberikan materi dalam kegiatan pelatihan yang dilaksanakan di Unit Pelaksana Teknis.
22. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati.

23. Tenaga Non PNS adalah tenaga yang berkedudukan bukan sebagai pegawai negeri sipil yang direkrut oleh Unit Pelaksana Teknis berdasarkan formasi kebutuhan.
24. Tarif adalah biaya yang harus dibayar oleh pelanggan karena mendapatkan pelayanan di UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati.

BAB II  
TATA KELOLA  
Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Tata Kelola ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi UPT untuk mengelola organisasi dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan di UPT.
- (2) Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. mencapai kerja sama yang baik antara Pemerintah Provinsi, Dinas dan UPT;
  - b. meningkatnya mutu pelayanan secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik; dan
  - c. memaksimalkan kinerja organisasi guna mewujudkan pelayanan prima.

Pasal 3

- (1) Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. Transparansi;
  - b. Akuntabilitas;
  - c. Responsibilitas; dan
  - d. Independensi.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi, yang secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pengelolaan organisasi yang diwujudkan dalam perencanaan, pelaksanaan, laporan/pertanggung jawaban, monitoring dan evaluasi dalam sistem pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, pengelolaan aset dan pelayanan.
- (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat sesuai dengan perundang-undangan.

(5) Independensi

- (5) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan, pengaruh dan tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bisnis yang sehat.

## Bagian Kedua

### Identitas

#### Pasal 4

- (1) Nama resmi UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralamat di:
  - a. Jl Argo Tunggal Nomor 1 Lawang Desa Ketindan Kecamatan Lawang Kabupaten Malang; dan
  - b. Jl. Bendul Merisi Nomor 7 Kelurahan Bendul Merisi Kota Surabaya.

## Bagian Ketiga

### Falsafah, Visi, Misi, Tujuan, Dan Nilai-Nilai Dasar

#### Pasal 5

- (1) UPT memiliki falsafah memberikan pelayanan pelatihan yang bermutu dan mengutamakan kepuasan pelanggan.
- (2) Untuk mewujudkan falsafah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT mempunyai visi menjadi pusat unggulan pelatihan kesehatan yang memiliki daya saing di tingkat nasional.
- (3) Untuk mewujudkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPT mempunyai misi mewujudkan pelayanan pelatihan kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung program kesehatan.
- (4) UPT mempunyai tujuan strategis, meningkatkan kualitas pelayanan pelatihan kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan, untuk mendukung program kesehatan.
- (5) Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) UPT menetapkan nilai-nilai dasar berupa keramahan, kejujuran, cepat tanggap (*responsive*), menjaga citra organisasi (*Brand image*) dan kepuasan pelanggan.

Bagian

Bagian Keempat  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi UPT

Pasal 6

- (1) UPT berkedudukan sebagai UPT Dinas, yang melaksanakan tugas operasional dilapangan dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelatihan bagi pegawai kesehatan dan masyarakat, pelayanan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur kesehatan, masyarakat, dan kelompok potensial;
  - b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur kesehatan, masyarakat, dan kelompok potensial;
  - c. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, dan pengendalian mutu diklat;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan diklat;
  - e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan metode dan teknologi kediklatan;
  - f. pelaksanaan kegiatan perawatan dan pengembangan sarana dan prasarana pelatihan;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengembangan infrastruktur kediklatan;
  - h. pengembangan jejaring dengan lintas sektor dan lintas program;
  - i. pelaksanaan tugas operasional pelatihan dan pemberian pelayanan dan administrasi dan penyediaan sarana prasarana pelatihan;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengembangan metode dan pelaporan pelatihan;
  - k. pelaksanaan sosialisasi iptek kesehatan;
  - l. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program pelatihan;
  - m. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, dan protokol serta keuangan; dan
  - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.



Bagian Kelima  
Kedudukan Pemerintah Provinsi

Pasal 7

- (1) Pemerintah Provinsi bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup perkembangan dan kemajuan UPT sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat.
- (2) Pemerintah Provinsi dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan peraturan tentang Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal UPT;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola ;
  - c. memberhentikan Pejabat Pengelola karena sesuatu hal yang menurut peraturannya membolehkan untuk diberhentikan;
  - d. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Rencana Strategis Bisnis (RSB);
  - e. melakukan pengendalian terhadap kinerja keuangan dan non keuangan UPT; dan
  - f. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

Bagian Keenam  
Struktur Organisasi  
Paragraf 1  
Pejabat Pengelola

Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (3) Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.

Pasal 9

Kepala UPT mempunyai tugas memimpin dan membina mengkoordinasikan, mengawasi serta melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas pelatihan kesehatan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

#### Pasal 10

Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 merupakan unsur pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD, yang terdiri dari :

- a. Kepala UPT merupakan pemimpin BLUD;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Pejabat Pengelola Keuangan; dan
- c. Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan merupakan Pejabat Teknis.

#### Pasal 11

- (1) Komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.
- (2) Perubahan komposisi Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

#### Paragraf 2

#### Pengangkatan Pejabat Pengelola

#### Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keahlian berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas jabatan.
- (3) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan UPT.
- (4) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal Kepala UPT berasal dari unsur PNS, maka yang bersangkutan merupakan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan barang daerah.
- (2) Dalam hal Kepala UPT berasal dari unsur non PNS, maka yang menjadi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan barang daerah adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Paragraf 3

Paragraf 3  
Persyaratan menjadi Pejabat Pengelola

Pasal 14

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala UPT meliputi:

- a. latar belakang pendidikan minimal Sarjana Strata 2 (dua) di bidang kesehatan; dan
- b. mampu melaksanakan perbuatan sesuai dengan hukum yang berlaku dan tidak pernah menjadi pemimpin perusahaan yang dinyatakan pailit.

Pasal 15

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Tata Usaha meliputi:

- a. latar belakang pendidikan minimal Sarjana Strata 1(satu) di bidang kesehatan;
- b. mampu melaksanakan perbuatan sesuai dengan hukum yang berlaku dan tidak pernah menjadi pemegang keuangan perusahaan yang dinyatakan pailit; dan
- c. berstatus PNS dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Pasal 16

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan meliputi:

- a. latar belakang pendidikan minimal Sarjana Strata 1(satu) di bidang kesehatan;
- b. mampu melaksanakan perbuatan sesuai dengan hukum yang berlaku dan tidak pernah menjadi pengelola program perusahaan yang dinyatakan pailit; dan
- c. berstatus PNS dan memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

Paragraf 4  
Pemberhentian Pejabat Pengelola

Pasal 17

Pejabat Pengelola diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan secara tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik;
- d. melanggar misi, kebijakan atau ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan;

e. mengundurkan

- e. mengundurkan diri karena alasan yang patut; dan/atau
- f. terlibat dalam suatu perbuatan melanggar hukum yang ancaman hukuman pidananya 5 (lima) tahun atau lebih.

#### Paragraf 5

#### Tugas, Fungsi, Wewenang dan Tanggungjawab

#### Pasal 18

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengurus UPT sesuai tugas dan fungsi UPT yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- b. merumuskan kebijakan penyusunan program pelatihan;
- c. melakukan koordinasi baik terhadap internal UPT maupun eksternal;
- d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola UPT sebagaimana yang telah digariskan;
- e. melaksanakan pengendalian terhadap ketertiban pembukuan keuangan dan utang piutang serta administrasi UPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan operasional UPT; dan
- g. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPT; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala UPT mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelatihan;
- b. pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelatihan;
- c. penyusunan rencana dan program monitoring evaluasi dan pelaporan dibidang pelatihan;
- d. pelaksanaan operasional pelatihan dan pemberian pelayanan dan administrasi dan penyediaan sarana pelatihan;
- e. persiapan dan pengembangan daerah binaan dan daerah percontohan;
- f. pelaksanaan pelayanan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Kesehatan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program pelatihan;

h. pelaksanaan

- h. pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum, ketatausahaan, kehumasan dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

#### Pasal 20

Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19, Kepala UPT mempunyai wewenang:

- a. memberikan perlindungan kepada karyawan dan mengikutsertakan karyawan pada asuransi;
- b. menetapkan kebijakan operasional UPT;
- c. menyusun dan menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis internal dan prosedur tetap pelayanan UPT;
- d. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- e. mendatangkan perjanjian dengan lain untuk jenis perjanjian yang bersifat tehnis mengangkat dan memberhentikan karyawan UPT sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban karyawan UPT sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. memberikan penghargaan karyawan, karyawan yang professional dan berprestasi tanpa atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku;
- h. memberikan sanksi yang sifatnya mendidik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- i. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- j. mendatangkan tenaga ahli, professional konsultan manakala diperlukan;
- k. operasional pelatihan;
- l. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran di bawahnya; dan/atau
- m. meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 21

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya Kepala UPT bertanggung jawab atas:

- a. kebenaran kebijakan UPT;
- b. kelancaran, efektifitas dan efisiensi kegiatan UPT;
- c. kebenaran

- c. kebenaran program kerja, pengendalian dan pelaksanaan serta laporan kegiatannya;
- d. meningkatkan akses, keterjangkauan dan mutu pelayanan pelatihan kesehatan;
- e. bertanggungjawab terhadap kebenaran pengelolaan keuangan.

#### Pasal 22

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, protokol dan kearsipan;
- b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
- c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi;
- f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan instalasi pemeliharaan sarana, instalasi limbah dan lingkungan serta laundry/linen, gudang, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih;
- g. melakukan pengembangan laboratorium kelas, computer dan lapangan;
- h. melaksanakan pelayanan perpustakaan;
- i. menyediakan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang diklat; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi pengelolaan pendapatan, asset tetap dan investasi;

c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi, perencanaan, kesekretariatan;
- d. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi pengelolaan barang, organisasi dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 Kepala Sub Bagian Tata Usaha berwenang untuk:

- a. merumuskan kebijakan operasional Kepala UPT;
- b. melaksanakan pedoman operasional kegiatan dan protap;
- c. memimpin dan memberi arahan karyawan;
- d. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian koordinator dan karyawan;
- e. menyusun uraian tugas masing-masing karyawan;
- f. melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas bawahan;
- g. meminta pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas koordinator manajemen;
- h. memberi sanksi terhadap pejabat yang menjadi tanggungjawabnya; dan
- i. memberikan penilaian hasil kinerja karyawan.

#### Pasal 25

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggungjawab atas:

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
- b. penyusunan laporan bulanan dan laporan tahunan; dan
- c. kinerja operasional dibidang umum dan administrasi.

#### Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Koordinator Pelayanan Penunjang Pelatihan; dan
- b. Koordinator Administrasi dan Manajemen.

(2) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Koordinator Pelayanan Penunjang Pelatihan dan Koordinator Administrasi dan Manajemen:

- a. memiliki kemampuan manajerial yang efektif;
- b. mampu menggerakkan dan mengkoordinir pelaksana yang menjadi tanggungjawabnya;

c. mempunyai

- c. mempunyai jiwa wirausaha (*entrepreneurship*); dan
  - d. mampu melakukan komunikasi yang efektif.
- (3) Jumlah dan komposisi koordinator diatur dengan Keputusan Kepala UPT.

#### Pasal 27

Koordinator Pelayanan Penunjang Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana urusan rumah tangga, kehumasan, dan keamanan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari TPM yang ada di UPT;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan urusan akomodasi, konsumsi, rumah tangga, kehumasan, dan keamanan;
- c. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan urusan akomodasi, konsumsi, rumah tangga, kehumasan, dan keamanan;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang pelayanan kantor; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPT.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Koordinator Pelayanan Penunjang Pelatihan, mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian terkait dengan proses penerimaan/pendaftaran peserta latihan;
- b. pengkoordinasian terkait penyediaan sarana akomodasi dan penunjangnya terhadap peserta latihan yang sesuai standar;
- c. pengkoordinasian terhadap standar pelaksanaan pelayanan kebersihan, sarana akomodasi dan konsumsi; dan
- d. pengkoordinasian terhadap standar pelayanan ketersediaan sarana konsumsi.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 Koordinator Pelayanan Penunjang Pelatihan mempunyai wewenang:

- a. mengatur tentang pembagian tugas penerima tamu saat pembagian pelayanan;
- b. mengatur penyiapan akomodasi (asrama dan ruang pertemuan);
- c. mengatur penyiapan konsumsi; dan
- d. mengkoordinir kebersihan, ketertiban dan pengamanan lingkungan kantor.

#### Pasal 30



### Pasal 30

Koordinator Administrasi dan Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana administrasi kantor, pengelolaan surat menyurat, keuangan, perlengkapan peralatan kantor dan aset, kepegawaian dan pengembangan SDM;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi, pengelolaan surat menyurat, keuangan, perlengkapan peralatan kantor dan aset, kepegawaian dan pengembangan SDM sesuai dengan RBA;
- c. memonitor pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kantor, keuangan, perlengkapan peralatan kantor dan aset, kepegawaian dan pengembangan SDM;
- d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang administrasi perkantoran; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPT.

### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Koordinator Administrasi dan Manajemen mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan administrasi dan manajemen di bidang pelayanan perkantoran pengelolaan surat menyurat, keuangan;
- b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan administrasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM;
- c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pelayanan administrasi peralatan kantor dan aset; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPT.

### Pasal 32

Wewenang Koordinator Bidang Administrasi dan Manajemen adalah :

- a. menyusun tentang kebutuhan SDM;
- b. menyusun perencanaan anggaran;
- c. memverifikasi pengelolaan penggunaan anggaran;
- d. menyusun sistem pengelolaan aset daerah; dan
- e. mengatur dan mengkoordinir pemakaian dan pendistribusian fasilitas kantor.

Pasal 33

Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program diklat dan penunjang diklat;
- b. melaksanakan pelayanan teknis administrasi di bidang penyelenggaraan pelatihan;
- c. melaksanakan analisa kebutuhan diklat (*training needs assessment*);
- d. melaksanakan analisa data diklat;
- e. melaksanakan pengendalian mutu diklat;
- f. melaksanakan penelitian dan pengembangan metode dan teknologi kediklatan;
- g. melaksanakan persiapan dan pengembangan daerah binaan dan daerah percontohan;
- h. melaksanakan pengembangan laboratorium kelas, komputer, dan lapangan;
- i. melakukan pengembangan metode pelatihan;
- j. mengembangkan jejaring dengan lintas sektor dan daerah;
- k. melaksanakan tugas operasional pelatihan dan diklat iptek kesehatan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan diklat; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi perencanaan, penyelenggaraan, monitoring, dan evaluasi program diklat;
- b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi analisa kebutuhan diklat dan data diklat;
- c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi pengendalian mutu diklat;
- d. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi pengembangan metode, teknologi, laboratorium kelas, dan laboratorium komputer;
- e. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan administrasi pengembangan daerah binaan, pengembangan daerah percontohan dan pengembangan jejaring dengan lintas sektor serta daerah; dan

f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPT.

#### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan berwenang untuk:

- a. merumuskan kebijakan operasional Kepala UPT;
- b. melaksanakan pedoman operasional kegiatan dan protap;
- c. memimpin dan memberi arahan karyawan;
- d. menyusun uraian tugas masing-masing karyawan;
- e. melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap tugas bawahan; dan
- f. memberikan penilaian hasil kinerja karyawan.

#### Pasal 36

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 35, Kepala Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan bertanggungjawab atas:

- a. pelaksanaan pengelolaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan laboratorium lapangan.

Bagian Ketujuh  
Organisasi Pendukung  
Paragraf 1  
Satuan Pelaksana

#### Pasal 37

- (1) Dalam rangka mendukung pelayanan UPT, perlu dibentuk Satuan Pelaksana
- (2) Pembentukan Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPT.
- (3) Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPT.

#### Pasal 38

Tugas Pokok Koordinator Satuan Pelaksana :

- a. menyusun program, tujuan dan sasaran Satuan Pelaksana;
- b. mengelola sumber daya; SDM, aset dan bahan habis pakai secara efektif dan efisien;
- c. membuat pedoman kerja dan pengendalian mutu;
- d. melaksanakan dan penataan administrasi; dan
- e. menyusun program, tujuan dan sasaran Unit Kerja.

Paragraf 2

Paragraf 2  
Satuan Pengendali Internal

Pasal 39

Guna membantu Kepala UPT dalam bidang pengendalian internal dan monitoring dibentuk SPI, yang merupakan unit non struktural.

Pasal 40

SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat dibentuk dengan mempertimbangkan :

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 41

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 bersama-sama jajaran manajemen UPT menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPT.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi membantu manajemen dalam hal :
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 42

- (1) SPI mempunyai tugas:
  - a. mengendalikan pelaksanaan dan operasional UPT ;
  - b. menilai pengendalian pengelolaan/pelaksanaan kegiatan UPT; dan
  - c. memberikan saran perbaikan kepada Kepala UPT.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SPI mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pengendalian terhadap segala kegiatan UPT;
  - b. penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi; dan
  - c. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengendali fungsional.
- (3) SPI dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT.

Paragraf 3

Paragraf 3  
Tim Pengendali Mutu

Pasal 43

TPM dibentuk guna membantu Kepala UPT dalam:

- a. menyusun standar dan prosedur pelayanan, program pelatihan, administrasi manajemen dan memantau pelaksanaannya;
- b. memecahkan permasalahan berdasarkan temuan hasil audit, baik bersifat teknis maupun administratif; dan
- c. mengembangkan pelayanan pelatihan, program pelatihan dan penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 44

- (1) TPM merupakan wadah non struktural yang berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (2) Susunan TPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. seorang anggota.
- (3) TPM ditetapkan dengan Keputusan Kepala UPT.

Pasal 45

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, TPM wajib menjalin kerjasama yang harmonis dengan satuan pelaksana terkait serta SPI.

Bagian Kedelapan  
Tata Kerja

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas, setiap koordinator di lingkungan UPT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsional secara vertikal dan horisontal baik internal maupun eksternal.

Pasal 47

Setiap koordinator satuan pelaksana wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

Pasal 48

Setiap koordinator satuan pelaksana bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 49

Setiap koordinator satuan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 50

Setiap laporan yang diterima oleh koordinator satuan pelaksana dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

Pasal 51

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Pegawai

Paragraf 1

Jenis SDM

Pasal 52

Pengelolaan SDM merupakan pengaturan dan kebijakan pegawai yang jelas mengenai SDM yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Pasal 53

- (1) SDM UPT berasal dari PNS dan Non PNS.
- (2) Ketentuan mengenai penerimaan, pengangkatan dan penempatan, penghargaan dan sanksi, rotasi, mutasi dan promosi jabatan, disiplin pegawai serta pemberhentian PNS sesuai ketentuan yang berlaku bagi PNS.

(3) Pegawai

- (3) Pegawai UPT yang berasal Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak kerja.
- (4) Pengangkatan pegawai UPT yang berasal dari Non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (5) Ketentuan mengenai penerimaan, pengangkatan dan penempatan, penghargaan dan sanksi, rotasi, mutasi dan promosi jabatan, disiplin pegawai serta pemberhentian Non PNS diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Paragraf 2  
Disiplin Pegawai

Pasal 54

- (1) Disiplin merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban yang dituangkan dalam:
  - a. daftar hadir;
  - b. laporan kegiatan; dan
  - c. daftar penilaian pekerjaan pegawai.
- (2) Penerapan disiplin dan pemberian sanksi kepada PNS mengacu kepada peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Penerapan disiplin dan pemberian sanksi kepada Pegawai Non PNS akan diatur oleh Kepala UPT.

Paragraf 3  
Penghargaan dan Sanksi

Pasal 55

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktifitas pegawai, UPT menerapkan kebijakan tentang imbalan jasa bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan yang ditetapkan.

Pasal 56

- (1) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap Negara berdasarkan system kenaikan pangkat regular dan kenaikan pangkat pilihan sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Penghargaan

- (2) Penghargaan terhadap pegawai non PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerja UPT dan diberikan berdasarkan system remunerasi UPT.
- (3) PNS yang melakukan pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Non PNS yang melakukan pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Kepala UPT.

#### Pasal 57

- (1) Mutasi PNS dan Non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
  - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan ketrampilannya;
  - b. masa kerja di unit tertentu;
  - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
  - d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan
  - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala UPT.

#### Paragraf 4

#### Pemberhentian Pegawai

#### Pasal 58

- (1) Pemberhentian PNS diatur menurut peraturan tentang pemberhentian pegawai.
- (2) Pemberhentian pegawai Non PNS diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

#### Bagian Kedua

#### Tenaga Fungsional Widyaiswara dan/atau Pelatih Tidak Tetap

#### Pasal 59

- (1) Anggota tenaga fungsional widyaiswara dan/atau pelatih tidak tetap dapat berasal dari PNS atau Non PNS
- (2) Tenaga fungsional widyaiswara dan/atau pelatih tidak tetap dari PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk PNS.

(3) Tugas



- (3) Tenaga fungsional widyaiswara dan/atau pelatih tidak tetap berasal dari Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPT dan dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (4) Pengangkatan tenaga fungsional widyaiswara dan/atau pelatih tidak tetap Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara kontrak kerja dan dalam kurun waktu tertentu.
- (5) Widyaiswara dan/atau pelatih tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperpanjang atau diangkat kembali sesuai dengan kebutuhan UPT.

BAB IV  
RAPAT RAPAT  
Bagian Kesatu  
Jenis Rapat  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 60

- (1) Rapat UPT terdiri atas Rapat Rutin, Rapat Khusus Program Pelatihan, Rapat Khusus, dan Rapat Paripurna.
- (2) Setiap akan diadakan rapat diterbitkan undangan dan disampaikan kepada yang terkait dengan dilampiri agenda rapat.
- (3) Setiap hasil rapat ditulis oleh notulen rapat untuk didokumentasikan, ditindaklanjuti dan dilaporkan.

Paragraf 2  
Rapat Rutin

Pasal 61

- (1) Rapat rutin dilaksanakan satu bulan sekali pada akhir minggu ke tiga yang ditetapkan oleh Kepala UPT.
- (2) Undangan rapat rutin beserta agenda rapat diberitahukan kepada para pegawai yang terkait paling lambat lima hari kerja sebelum rapat tersebut dilaksanakan dan diumumkan melalui apel.
- (3) Rapat rutin dihadiri oleh pejabat struktural, pejabat fungsional widyaiswara, koordinator masing-masing dengan 2 (dua) orang anggota.

Paragraf 3

Paragraf 3

Rapat Khusus Program Pelatihan

Pasal 62

- (1) Rapat khusus program pelatihan dilaksanakan di awal tahun anggaran untuk menyusun Jadwal Kegiatan Pelatihan.
- (2) Rapat khusus program pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk merencanakan program pelatihan 1 (satu) tahun berjalan dan evaluasi kegiatan pelatihan tahun lalu;
- (3) Selain dilaksanakan pada awal tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rapat khusus program pelatihan dilaksanakan setiap akan memulai pelatihan untuk menyusun kepanitiaan, jadwal, kerangka acuan, penentuan fasilitator, persiapan anggaran dan evaluasi pelatihan yang telah selesai.

Paragraf 4

Rapat Luar Biasa

Pasal 63

- (1) Rapat luar biasa dilaksanakan sewaktu-waktu bila ada kejadian yang sangat penting yang harus segera ditangani.
- (2) Penentuan waktu rapat luar biasa hanya bisa dilaksanakan atas permintaan Kepala UPT.
- (3) Rapat luar biasa dihadiri oleh pejabat struktural UPT dan masing-masing koordinator dengan mengikutsertakan 2 (dua) orang anggota.

Paragraf 5

Rapat Paripurna

Pasal 64

- (1) Rapat paripurna diselenggarakan dua kali dalam satu tahun.
- (2) Rapat paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh seluruh pejabat UPT.
- (3) Agenda rapat paripurna ditujukan untuk penyegaran dan peningkatan pengetahuan dan kemampuan kualitas SDM UPT dengan menghadirkan nara sumber luar yang berkompeten sesuai dengan topik permasalahan yang sedang terjadi.

Bagian

## Bagian Kedua

### Kuorum

#### Pasal 65

- (1) Kuorum rapat tercapai apabila rapat dihadiri oleh paling sedikit dua pertiga dari jumlah pegawai.
- (2) Keputusan hanya dapat ditetapkan bila kuorum telah tercapai.
- (3) Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, rapat ditunda selama tiga puluh menit.
- (4) Dalam hal setelah penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kuorum tetap belum terpenuhi, rapat dapat dilanjutkan dan dinyatakan sah.

## Bagian Ketiga

### Pengambilan Putusan Rapat

#### Pasal 66

- (1) Pengambilan putusan rapat diupayakan melalui musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal tidak tercapai mufakat, maka putusan diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak dari anggota yang hadir.
- (3) Dalam hal jumlah suara yang diperoleh sama maka pemimpin rapat berwenang membuat keputusan rapat.

## Bagian Keempat

### Tata Tertib Rapat

#### Pasal 67

- (1) Sebelum rapat dimulai diedarkan daftar hadir dan agenda rapat, pemimpin rapat membacakan notulen rapat sebelumnya.
- (2) Setiap peserta rapat wajib mengikuti rapat sampai selesai.
- (3) Setiap peserta rapat hanya dapat meninggalkan rapat dengan seizin pimpinan rapat.
- (4) Setiap peserta rapat wajib menjaga ketertiban selama rapat berlangsung.

Bagian

Bagian Kelima  
Notulen Rapat

Pasal 68

- (1) Setiap rapat dibuat notulen rapat.
- (2) Semua notulen rapat dicatat oleh notulis yang ditetapkan secara bergantian dari masing-masing bidang.
- (3) Notulen akan dibagikan kepada semua peserta rapat yang hadir pada rapat berikutnya.
- (4) Notulen rapat ditandatangani oleh Kepala UPT atau Pemimpin rapat dan notulis pada rapat berikutnya.
- (5) Notulen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberlakukan sebagai dokumen yang sah.

BAB V  
RENUMERASI

Pasal 69

- (1) Pejabat Pengelola, pegawai dan organ yang ditunjuk UPT dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usulan dari Kepala UPT melalui Kepala Dinas.

Pasal 70

- (1) Penetapan remunerasi Kepala UPT dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:
  - a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola UPT, tingkat pelayanan serta produktifitas;
  - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
  - c. kemampuan pendapatan UPT bersangkutan; dan
  - d. kinerja operasional UPT yang ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
- (2) Remunerasi Pejabat Pengelola dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari remunerasi Kepala UPT.

Pasal 71

Pasal 71

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan karyawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), dihitung berdasarkan indikator penilaian :
  - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
  - b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
  - c. resiko kerja (*risk index*);
  - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
  - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
  - f. hasil/capaian kerja (*performance index*)
- (2) Bagi Pejabat Pengelola dan pegawai UPT 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 Gubernur.

Pasal 72

- (1) Pejabat Pengelola yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperoleh penghasilan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di UPT sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai Remunerasi diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB VI

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 74

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum UPT, Gubernur Jawa Timur menetapkan Standar Pelayanan Minimal dengan Peraturan Gubernur.

(2) Standar

- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Kepala UPT.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

#### Pasal 75

- (1) Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. fokus pada jenis layanan;
  - 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 dan fungsi UPT.
- (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 dan fungsi UPT.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

#### BAB VII

#### TARIF LAYANAN

#### Pasal 76

- (1) UPT dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas layanan barang dan/atau jasa yang diberikan.
- (2) Imbalan atas layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya.
- (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 cost.

(4) Tarif

- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan UPT.

#### Pasal 77

- (1) Tarif layanan UPT diusulkan oleh Kepala UPT kepada Gubernur melalui Kepala Dinas
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

#### Pasal 78

- (1) Peraturan Gubernur mengenai tarif layanan UPT dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan.
- (2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara keseluruhan ataupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 77.

### BAB VIII

#### PENGELOLAAN KEUANGAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 79

Pengelolaan keuangan UPT berdasarkan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktivitas dengan berazaskan akuntabilitas dan transparan.

#### Pasal 80

Dalam penatausahaan keuangan UPT menerapkan Sistem Akuntansi berbasis Akrual dan Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### Pasal 81

UPT dapat menerima subsidi dari pemerintah untuk pembiayaan UPT yang berupa biaya gaji, biaya pengadaan barang modal serta biaya pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kedua  
Pendapatan dan Biaya  
Paragraf 1  
Pendapatan

Pasal 82

Pendapatan UPT dapat bersumber dari:

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

Pasal 83

- (1) Pendapatan UPT yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan oleh masyarakat.
- (2) Pendapatan UPT yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b, berupa hibah terikat dan/atau hibah tidak terikat.
- (3) Pendapatan UPT yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c, berupa pendapatan yang berasal dari Pemerintah Provinsi dalam rangka pelaksanaan program atau kegiatan di UPT.
- (4) Pendapatan UPT yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (5) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf e, berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan/atau usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi UPT.
- (6) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf f, antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
  - c. jasa giro;
  - d. pendapatan bunga;
  - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa UPT; dan
  - f. hasil investasi.

(7) Dalam



- (7) Dalam hal UPT melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN

Pasal 84

- (1) Seluruh pendapatan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPT sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas UPT dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan UPT.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setiap tri wulan.

Paragraf 2

Biaya

Pasal 85

- (1) Biaya UPT terdiri dari biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPT dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya UPT 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 86

- (1) Biaya operasional sebagaimana dalam Pasal 85 ayat (2) terdiri dari:
- a. biaya pelayanan; dan
  - b. biaya umum dan administrasi.

(2) Biaya

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

#### Pasal 87

Biaya non operasional sebagaimana dalam Pasal 85 ayat (3) terdiri dari:

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

#### Pasal 88

- (1) Seluruh pengeluaran biaya UPT yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya UPT yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (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 berlaku.

#### Pasal 89

Pasal 89

- (1) Pengeluaran biaya UPT diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas 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 UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk biaya UPT yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, Kepala UPT dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat kejadian mendesak dan darurat (*emergency*) maka pengelola BLUD dapat menggunakan pendapatannya untuk membiayai pengeluaran kegiatan tersebut yang kemudian pembiayaannya akan diperhitungkan dalam anggaran tahun berjalan Perubahan Anggaran Keuangan (PAK) atau anggaran tahun berikutnya apabila kejadiannya setelah penetapan PAK dan dilaporkan kepada Gubernur.

Pasal 90

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPT.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam RBA dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (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  
Paragraf 1  
Perencanaan  
Pasal 91

- (1) UPT menyusun Rencana Strategi Bisnis (RSB).
- (2) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
  - a. pernyataan visi;
  - b. misi;
  - c. program strategis;
  - d. pengukuran pencapaian kinerja;
  - e. rencana pencapaian lima tahunan; dan
  - f. proyeksi keuangan lima tahunan.

(3) Visi

- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan gambaran tentang keadaan masa depan UPT yang akan diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan gambaran tentang sesuatu yang harus dilaksanakan sesuai visi yang telah ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidang pelayanan pelatihan kesehatan dan berhasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan gambaran tentang program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan gambaran tentang 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) huruf e, merupakan gambaran tentang rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, merupakan gambaran perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 92

RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan evaluasi kinerja.

#### Paragraf 2

#### Penganggaran

#### Pasal 93

- (1) UPT menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada RSB.
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, APBN dan sumber-sumber pendapatan UPT lainnya.

#### Pasal 94

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, memuat :
  - a. kinerja tahun berjalan;
  - b. asumsi makro dan mikro;
  - c. target kinerja;
  - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
  - e. perkiraan harga;
  - f. anggaran pendapatan dan biaya;
  - g. besaran persentase ambang batas;
  - h. prognosa laporan keuangan;
  - i. perkiraan maju (*forward estimate*);
  - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
  - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 96

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf a, meliputi :
  - a. hasil kegiatan usaha;
  - b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
  - c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;
  - d. laporan keuangan tahun berjalan; dan
  - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf b, antara lain:
  - a. tingkat inflasi;
  - b. pertumbuhan ekonomi;
  - c. nilai kurs;
  - d. tarif; dan
  - e. volume pelayanan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf c, antara lain:
  - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
  - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.

(4) Analisis

- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga jual produk barang dan atau/jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPT.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

#### Pasal 97

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-Dinas.

#### Pasal 98

Pasal 98

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1), disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melalui Dinas.

Pasal 99

- (1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Kepala UPT melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA UPT untuk diajukan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Paragraf 3

Pelaksanaan DPA-BLUD

Pasal 100

- (1) DPA UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), mencakup antara lain :
  - a. pendapatan dan biaya;
  - b. proyeksi arus kas; dan
  - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA UPT sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA UPT berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, UPT dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA UPT tahun sebelumnya.

Pasal 101

- (1) DPA UPT yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang ditetapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA UPT.

Pasal 102

Pasal 102

- (1) DPA UPT menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dengan Kepala UPT.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan Kepala UPT, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Kepala UPT untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA UPT.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
  - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
  - b. kinerja keuangan; dan
  - c. manfaat bagi masyarakat.

Paragraf 4  
Pengelolaan Kas

Pasal 103

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilaksanakan melalui rekening kas UPT.

Pasal 104

- (1) Dalam pengelolaan kas UPT 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 tambahan.
- (2) Penerimaan UPT disetorkan seluruhnya ke rekening UPT setiap seminggu sekali dan dilaporkan kepada pejabat keuangan UPT.

BAB IX  
PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 105

- (1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa di UPT dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang atau jasa pemerintah.

(2) Pengadaan



- (2) Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi UPT apabila BLUD penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian dan/atau seluruhnya dari ketentuan umum pengadaan barang atau jasa pemerintah dengan berdasar pada prinsip efisiensi, efektif, transparan, bersaing, adil, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari :
  - a. jasa layanan;
  - b. hibah tidak terikat;
  - c. hasil kerjasama dengan pihak lain; dan
  - d. lain-lain pendapatan UPT yang sah.

#### Pasal 106

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Ketentuan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat menjamin ketersediaan barang/jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung pelayanan UPT.

#### Pasal 107

Ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

### BAB X

#### PENGELOLAAN BARANG

#### Pasal 108

- (1) Barang Inventaris milik UPT dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan yang sah UPT.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan UPT.

#### Pasal 109

Pasal 109

- (1) UPT tidak diberi kewenangan mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan UPT atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan UPT dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan UPT.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi UPT harus mendapat persetujuan Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 110

- (1) Tanah dan bangunan UPT disertifikatkan atas nama Pemerintah Provinsi.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT dapat dialihgunakan oleh Kepala UPT dengan persetujuan Gubernur.

BAB XI

PENGELOLAAN PIUTANG DAN UTANG

Pasal 111

- (1) UPT dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan UPT.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPT melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPT menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang UPT.

(5) Penagihan

- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih penagihannya dapat dilakukan Gubernur dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 112

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) UPT dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain.
- (2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.
- (3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.
- (6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 114

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

Pasal 115

- (1) Pembayaran kembali pinjaman/utang menjadi tanggung jawab UPT.
- (2) Hak tagih pinjaman/utang UPT menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Jatuh

- (3) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 116

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

### BAB XII INVESTASI

#### Pasal 117

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

#### Pasal 118

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain berupa:
  - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
  - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan/atau
  - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
  - c. beresiko rendah.

#### Pasal 119

Pasal 119

- (1) UPT tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Gubernur.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. penyertaan modal;
  - b. pemilikan obligasi untuk jangka panjang; dan/atau
  - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 120

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1), merupakan pendapatan UPT.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Pasal 121

Dalam hal UPT mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, badan usaha tersebut menjadi milik Pemerintah Provinsi.

BAB XIII  
KERJASAMA

Pasal 122

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

Pasal 123

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1), antara lain :
  - a. kerjasama operasional;
  - b. kerjasama sewa menyewa; dan/atau
  - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi UPT.
- (2) Kerjasama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kerjasama antara UPT dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan para pihak.

(3) Kerjasama

- (3) Kerjasama sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/ pemakaian barang milik UPT kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi UPT dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban UPT.

#### Pasal 124

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 merupakan pendapatan UPT.
- (2) Pendapatan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

### BAB XIV SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN

#### Pasal 125

- (1) Surplus anggaran UPT merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya UPT pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas UPT.

#### Pasal 126

- (1) Defisit anggaran UPT merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya UPT pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.
- (3) Defisit anggaran yang bukan karena kesalahan pengelola dan dapat dibuktikan oleh tim auditor ditanggung oleh Pemerintah Provinsi selaku pemilik.

#### Pasal 127

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

BAB XIV  
PENATAUSAHAAN KEUANGAN  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 128

- (1) Kepala UPT menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPT.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 129

Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 paling sedikit memuat :

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 130

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua  
Akuntansi

Pasal 131

- (1) UPT menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 132

- (1) UPT menyelenggarakan akuntansi dan laporan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, asset, kewajiban dan ekuitas dana.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.

#### Pasal 133

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2), Kepala UPT menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan asset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

#### Bagian Ketiga Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 134

- (1) Laporan keuangan UPT terdiri dari :
  - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya UPT selama satu periode;
  - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD-UPT.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 135

- (1) Setiap triwulan UPT menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.

(2) Setiap



- (2) Setiap semesteran dan tahunan UPT wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 136

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XVI

PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH  
SERTA SUMBER DAYA LAIN

Bagian Kesatu

Pengelolaan Lingkungan dan Limbah

Pasal 137

- (1) Lingkungan UPT meliputi halaman, taman dan fisik serta bangunan.
- (2) Spesifikasi Limbah terdiri dari limbah padat dan limbah cair.
- (3) Limbah padat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari sampah-sampah, sisa-sisa makanan dan bahan mentah.
- (4) Limbah cair sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipilah berdasar sumber dan karakteristiknya berasal dari aktifitas kamar mandi, WC, laundry, dapur, tempat cuci piring dan air hujan.
- (5) Limbah padat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diolah untuk menjadi kompos.
- (6) Pengelolaan limbah cair sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibedakan menjadi:
  - a. limbah cair dari aktifitas kamar mandi dan WC dilakukan pola penanganan setempat yaitu dengan mengalirkan limbah cair kedalam bangunan tangki septik yang dilengkapi dengan sumur peresapan; dan
  - b. limbah cair dari aktifitas laundry dan dapur dilakukan pengolahan secara terpusat dengan sistem pengolahan biologis Anaerobik-Aerobik Biofilter, sebelum dialirkan ke unit IPAL terpusat, limbah cair ditampung lebih dulu ke dalam bak penampungan sebagai *pre treatment* yang dilengkapi media Biofilter.

Pasal 138

### Pasal 138

Fungsi Pengelola Lingkungan dan Limbah UPT :

- a. mencegah pencemaran dilingkungan UPT dan sekitarnya, serta memperbaiki kualitas limbah cair yang dihasilkan dari aktifitas operasional, sehingga tidak akan mencemari lingkungan;
- b. penyehatan ruang dan bangunan;
- c. penyehatan air bersih dan air minum;
- d. pemantauan dan pengendalian kebersihan lingkungan;
- e. pengelolaan sampah; dan
- f. pengelolaan air limbah.

### Bagian Kedua Pengelolaan Sumber Daya Lain

#### Pasal 139

- (1) Pengelolaan Sumber daya lain yang terdiri dari sarana, prasarana, gedung dan tanah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT.

### BAB XV PEMBINAAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 140

- (1) Pembinaan pejabat teknis dan administrasi sebagai PNS dan Non PNS secara hierarki dilakukan oleh atasan langsung masing-masing secara berjenjang sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) juga dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 141

- (1) Pengendalian operasional UPT dilakukan oleh SPI
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan langsung dibawah Kepala UPT.

#### Pasal 142

Pasal 142

- (1) Untuk menjaga mutu pelatihan, dilakukan pengawasan melalui audit mutu baik terhadap UPT maupun kegiatan pelatihannya.
- (2) Audit mutu UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan oleh Tim Akreditasi Pusat Pendidikan Pelatihan Aparatur.
- (3) Audit mutu pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Akreditasi Provinsi dengan cara mengawasi kualitas pelatihan (*quality control*) saat kegiatan pelatihan berlangsung.
- (4) Berdasarkan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) TPM wajib menindak lanjuti apabila ditemukan data-data yang kurang relevan dengan standar akreditasi yang sudah ditetapkan.

Pasal 143

- (1) Dalam setiap pelatihan panitia pelatihan wajib melengkapi data pendukung untuk penilaian akreditasi pelatihan agar sertifikat dapat diberikan kepada peserta pelatihan.
- (2) Tim Akreditasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) akan memberikan penilaian dan pembinaan setelah melaksanakan kegiatan audit mutu.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 144

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 3 Juli 2017

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 3 Juli 2017

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr.HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH.,MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640319 198903 1 00111 010

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 32 SERI E.