



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR 43 TAHUN

TENTANG

POLA TATA KELOLA, STANDAR PELAYANAN MINIMAL DAN RENCANA
STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN TRANSPORTASI UMUM
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 29 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, penerapan Badan Layanan Umum Daerah harus memenuhi syarat substantif, teknis dan administratif;
- b. bahwa berdasarkan pelaksanaan Pasal 36 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dalam rangka pemenuhan syarat administratif, Kepala Daerah menetapkan Pola Tata Kelola Standar Pelayanan Minimal, dan Rencana Strategis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta memperhatikan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Transportasi Umum pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pola Tata Kelola, Standar Pelayanan Minimal, dan Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Transportasi Umum Pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);

18. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 133) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 27 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 10 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Massal Berbasis Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 226);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2008 tentang Persyaratan Administratif dalam rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk Menetapkan Pola Pengelolaan Keuangan pada Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 22);

26. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
27. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 41 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
28. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2018 tentang Kontribusi Sampah dalam Penggunaan Layanan Bus Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun 2018 tentang Kontribusi Sampah Dalam Penggunaan Layanan Bus Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 26);
29. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Transportasi Umum pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2019 Nomor 8).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN WALIKOTA TENTANG POLA TATA KELOLA STANDAR PELAYANAN MINIMAL, DAN RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN TRANSPORTASI UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
5. Suroboyo Bus atau Bus Surabaya adalah angkutan massal perkotaan berbasis jalan.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Transportasi Umum yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Transportasi Umum pada Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
7. Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Transportasi Umum yang selanjutnya disingkat BLUD UPTD adalah Badan Layanan Umum Daerah Pengelolaan Transportasi Umum Kota Surabaya.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
9. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Pejabat Pengelola BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah Pejabat yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum.

14. Pemimpin BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pejabat yang memimpin Organisasi dalam BLUD UPTD Transportasi Umum.
15. Pejabat Keuangan BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah Pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dalam BLUD UPTD Transportasi Umum.
16. Pejabat Teknis BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum selanjutnya disebut Pejabat Teknis adalah Pejabat yang mempunyai tanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD UPTD
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) adalah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
18. Bendahara adalah Bendahara penerimaan dan Bendahara Pengeluaran BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
19. Dewan Pengawas BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum.
20. Pegawai adalah Pegawai BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), PPPK dan/atau tenaga profesional.
21. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
22. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

23. Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang selanjutnya disebut SPM UPTD adalah standar pelayanan yang harus dilaksanakan untuk memberikan kemudahan mendapatkan moda angkutan umum serta meningkatkan pelayanan Suroboyo Bus yang terjangkau masyarakat, sekaligus merupakan akuntabilitas Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan serta sebagai instrument pembinaan dan pengawasan kepada BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum.
24. Pelayanan BLUD UPTD adalah pelayanan jasa angkutan umum massal dengan menggunakan moda transportasi bus besar dalam menaikkan dan menurunkan penumpang pada tempat-tempat yang telah ditentukan.
25. Halte adalah tempat pemberhentian kendaraan bermotor umum untuk menaikkan dan menurunkan penumpang.
26. Fasilitas Pendukung Halte adalah fasilitas pejalan kaki menuju lokasi halte yang berupa trotoar, tempat penyeberangan yang dinyatakan dengan marka jalan danj atau rambu lalu lintas, jembatan penyeberangan dan/atau terowongan.
27. Laporan Keuangan adalah Laporan Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLUD UPTD yang terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas laporan keuangan.
28. Rencana Strategis BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang selanjutnya disebut Renstra UPTD adalah Strategi Bisnis BLUD UPTD yang memuat visi, misi, program strategis, target kinerja dan pengukuran pencapaian kinerja pengelolaan manajemen BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum.
29. Pengguna Anggaran adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
30. Kuasa Pengguna Anggaran BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum Dinas Perhubungan Kota Surabaya adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang dipimpinnya.

31. Piutang BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi adalah jumlah uang yang akan diterima oleh BLUD UPTD dan/atau hak BLUD UPTD sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
32. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD UPTD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
33. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD UPTD.
34. Utang BLUD UPTD adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD UPTD.
35. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPTD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD UPTD.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD UPTD yang selanjutnya disingkat DPA- BLUD UPTD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang akan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD UPTD.
37. Gaji adalah imbalan kerja yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan.
38. Tunjangan tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan.
39. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.
40. Bonus atas prestasi adalah imbalan kerja berupa uang yang diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD UPTD memenuhi syarat tertentu

41. Uang pesangon adalah imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai sesuai dengan kemampuan keuangan.
42. Uang pensiun adalah imbalan kerja berupa uang Pejabat Pengelola dan Pegawai

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup dalam Peraturan Walikota ini adalah :

1. Kedudukan;
2. Tugas dan Fungsi;
3. Pola Tata Kelola;
4. SPM; dan
5. Renstra.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) BLUD UPTD merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional, dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) BLUD UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan transportasi umum.
- (2) Tugas BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan pengelolaan:
 - a. Bus Surabaya;
 - b. Bus Sekolah;

- c. Fasilitas alih moda (Park and ride);
 - d. Tempat penyimpanan kendaraan (pool);
 - e. Halte;
 - f. Pusat kendali angkutan umum; dan
 - g. Fasilitas pendukung transportasi lainnya.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLUD UPTD dapat melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) BLUD UPTD mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengembangan program kegiatan pengelolaan transportasi umum;
- b. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan transportasi umum;
- c. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan peralatan transportasi umum dan fasilitas pendukung;
- d. pelaksanaan pemungutan tarif layanan dan/atau jasa lainnya yang bersumber dari tiket dan/atau non-tiket, dan melakukan pengelolaan pendapatan tersebut;
- e. melaporkan pendapatan dari tarif layanan dan/atau jasa lainnya yang bersumber dari tiket dan/atau non-tiket kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan dan manajemen sumber daya manusia; dan
- g. penyelenggaraan fungsi-fungsi lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas BLUD UPTD.

BAB IV POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Kelembagaan

Pasal 6

- (1) BLUD UPTD merupakan bagian dari Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
- (2) Susunan Organisasi BLUD UPTD terdiri dari:

a. Pejabat Pengelola terdiri dari :

- 1) Pemimpin;
- 2) Pejabat Keuangan; dan
- 3) Pejabat Teknis.

b. Pegawai.

- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dapat dijabat oleh Kepala UPTD;
- (4) Bagan susunan organisasi BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 1 Pemimpin

Pasal 7

- (1) Walikota berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan Pemimpin.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Pemimpin berkewajiban:
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksanaan dan staf;
 - b. melakukan fungsi-fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis BLUD UPTD;
 - c. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Renstra, penyiapan RBA, dan dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi;
 - d. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan BLUD UPTD, maupun dengan instansi lain yang terkait;
 - e. merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

- (2) Pemimpin bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta membuat sistem pelaporan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (3) Pemimpin mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggungjawab, serta menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

Paragraf 2
Pejabat Keuangan

Pasal 9

- (1) Walikota berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan Pejabat Keuangan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Pejabat Keuangan bertanggung jawab terhadap kinerja keuangan BLUD UPTD.
- (2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijabat oleh Kepala Sub Unit Tata Usaha dan Keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat Keuangan, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dijabat oleh PNS.
- (5) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 11

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) memiliki fungsi sebagai penanggung jawab keuangan dan pelaksana kegiatan, kebijakan di bidang tata usaha dan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Keuangan bertugas, meliputi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan DPA;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;

- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - h. memimpin dan mengendalikan kegiatan pengelolaan tata usaha dan keuangan;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi di bidang tata usaha dan keuangan;
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Walikota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya; dan
 - k. melaporkan seluruh proses kegiatan kepada Pemimpin.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Paragraf 3 Pejabat Teknis

Pasal 12

- (1) Walikota berwenang untuk mengangkat dan memberhentikan Pejabat teknis.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Pejabat teknis bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas BLUD UPTD.
- (2) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijabat oleh Kepala Sub Unit Teknis dan Operasional.
- (3) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Pemimpin.

Pasal 14

- (1) Pejabat teknis merupakan PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau berasal dari tenaga profesional.
- (2) Kepala Dinas dapat mengangkat Pejabat teknis yang berasal dari tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Pejabat teknis yang berasal dari tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (4) Ketentuan mengenai pengangkatan pegawai kontrak atau tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) memiliki fungsi sebagai penanggung jawab pelaksana kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Teknis bertugas, meliputi:
 - a. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan;
 - b. memastikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA dan standarisasi lainnya yang ditetapkan;
 - c. menyusun strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia;
 - d. memastikan sarana dan fasilitas penunjang operasional dan pelayanan tersedia secara memadai;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi di bidang operasional dan pelayanan;

- f. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Walikota dan/atau Pemimpin sesuai dengan kewenangannya; dan
 - g. melaporkan seluruh proses kegiatan kepada Kepala UPTD.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagai penanggung jawab pelaksana kegiatan teknis operasional dan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Teknis dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Koordinator.

Paragraf 4 Pegawai

Pasal 16

- (1) Pegawai merupakan PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan/atau berasal dari tenaga profesional.
- (2) Kepala Dinas dapat mengangkat pegawai yang berasal dari tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Pemimpin.

Pasal 17

- (1) Pegawai bertugas menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD UPTD.
- (2) Pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan prinsip profesionalitas, efisiensi, produktifitas dan kemampuan keuangan organisasi.

Bagian Kedua Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Walikota berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan BLUD UPTD.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dan tidak terbatas pada:
 - a. mengangkat Dewan Pengawas;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pejabat Pengelola;
 - c. mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas;
 - d. menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD;

- e. menunjuk suatu Tim Penilai dalam rangka menilai usulan penetapan dan pencabutan PPK-BLUD;
- f. menetapkan SPM;
- g. menetapkan tarif layanan BLUD UPTD;
- h. menyetujui investasi jangka panjang;
- i. mengatur remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai;
- j. menyetujui pemindahtanganan barang milik BLUD UPTD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
- k. menetapkan penghapusan barang milik BLUD UPTD yang masuk kriteria tidak berada dalam penguasaan BLUD UPTD, tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menetapkan penghapusan piutang BLUD UPTD secara mutlak dan bersyarat yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
- m. mengalihgunakan tanah dan bangunan yang tidak digunakan BLUD UPTD untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 19

Pembina dan pengawas BLUD UPTD terdiri atas:

- a. Pembina Teknis dan Pembina Keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 20

- (1) Pembina teknis dan pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan dan sekaligus PPKD berfungsi sebagai pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a.

Pasal 21

- (1) Pemimpin dapat membentuk Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dan berkedudukan langsung di bawah Pemimpin.
- (2) Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Dalam melakukan kegiatannya sebagaimana dimaksud ayat (2), Satuan Pengawas Internal bertugas untuk:
 - a. pengamanan harta kekayaan BLUD UPTD;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan BLUD UPTD;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Satuan Pengawas Internal bertanggung jawab dan melaporkan hasil kerjanya kepada Pemimpin.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPTD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD UPTD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD UPTD;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan Daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 22

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dibentuk oleh Walikota.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila BLUD UPTD memiliki pendapatan tahunan berdasarkan laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset berdasarkan neraca yang memenuhi syarat minimal 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk BLUD UPTD yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp.30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
- (6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum yang memiliki:
 - a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih dari Rp 500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 23

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4), terdiri atas unsur:

- a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4), terdiri atas unsur:
- a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPTD.
- (3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau akademisi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD UPTD.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
- a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusia dan mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - d. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;

- e. mampu melaksanakan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi anggota direksi atau komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau orang yang tidak pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;
- f. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- g. tidak sedang menjadi Pengurus Partai Politik, Calon Kepala Daerah atau Calon Wakil Kepala Daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 24

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD UPTD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPTD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai:
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD UPTD; dan
 - 3. kinerja BLUD UPTD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 25

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Walikota, karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatan berakhir; atau
 - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD;
 - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD UPTD;
 - e. mengundurkan diri; dan
 - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD UPTD, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 26

- (1) Walikota dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD UPTD dan dimuat dalam RBA.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD UPTD oleh pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, diatur dalam Peraturan Walikota.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berkoordinasi dengan instansi vertikal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga
PROSEDUR KERJA

Pasal 29

- (1) Prosedur kerja setiap proses operasional pelayanan, administratif, dan manajerial didokumentasikan dalam Standar Operasional Prosedur.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kegiatan.
- (3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Pengangkatan Dan Pemberhentian Dalam Jabatan

Pasal 30

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pejabat pengelola, dan/atau pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Pasal 9 ayat (1), Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (3) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Remunerasi

Pasal 31

- (1) Pejabat Pengelola dan Pegawai diberikan remunerasi sesuai dengan tanggung jawab dan profesionalisme.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan tetap;
 - c. insentif;
 - d. bonus atas prestasi;
 - e. pesangon; dan/atau
 - f. pensiun.
- (3) Pejabat Pengelola menerima remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. bersifat tetap berupa gaji;
 - b. bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi; dan
 - c. pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan profesional lainnya atau pensiun bagi PNS.
- (4) Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), diatur dalam Peraturan Walikota berdasarkan usulan Pimpinan.
- (2) Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (3) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengaturan remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

- (4) Untuk mengatur remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dapat membentuk Tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
- a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keuangan Daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 33

Pengaturan remunerasi dalam Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), dihitung berdasarkan indikator penilaian, meliputi:

- a. pengalaman dan masa kerja;
- b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku;
- c. risiko kerja;
- d. tingkat kegawatdaruratan;
- e. jabatan yang disandang; dan
- f. hasil/capaian kinerja.

Pasal 34

Selain indikator penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, penetapan remunerasi bagi Pemimpin mempertimbangkan faktor:

- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas;
- b. pelayanan sejenis;
- c. kemampuan pendapatan; dan
- d. kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 35

Remunerasi bagi Pejabat Teknis dan Pejabat Keuangan ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) dari remunerasi Pemimpin.

Pasal 36

- (1) Remunerasi dalam bentuk honorarium diberikan kepada Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan.
- (2) Honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut:
 - a. honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari gaji dan tunjangan Kepala UPTD;
 - b. honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam perseratus) dari gaji dan tunjangan Kepala UPTD; dan
 - c. honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas perseratus) dari gaji dan tunjangan Kepala UPTD.

Bagian Keenam
Evaluasi Dan Penilaian Kinerja

Pasal 37

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

Pasal 38

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD UPTD dalam:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan

- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 39

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB V STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 40

- (1) Dinas menyusun SPM UPTD berkaitan dengan pelayanan angkutan umum.
- (2) SPM UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jenis pelayanan; dan
 - b. mutu pelayanan.
- (3) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. keamanan;
 - b. keselamatan;
 - c. kenyamanan;
 - d. kesetaraan; dan
 - e. keteraturan.
- (4) Mutu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. Indikator kinerja; dan
 - b. nilai, ukuran atau jumlah.
- (5) SPM UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 41

- (1) Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk terbebasnya Pengguna Jasa dari gangguan perbuatan melawan hukum dan/atau rasa takut.

- (2) Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. keamanan halte dan fasilitas pendukung halte (*Pool*), meliputi:
 1. Lampu Penerangan; dan
 2. Informasi Gangguan Keamanan.
 - b. keamanan armada bus, meliputi:
 1. Identitas Kendaraan;
 2. Tanda Pengenal Pengemudi;
 3. Lampu Isyarat Tanda Bahaya;
 4. Lampu Penerangan;
 5. Kaca Film; dan
 6. CCTV.

Pasal 42

- (1) Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk terhindarnya dari risiko kecelakaan disebabkan oleh faktor manusia, sarana dan prasarana.
- (2) Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. keselamatan manusia, meliputi:
 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengoperasian kendaraan;
 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Keadaan Darurat; dan
 3. Jam Istirahat Pengemudi.
 - b. Keselamatan Armada Bus, meliputi:
 1. Uji Laik Jalan;
 2. Peralatan Keselamatan dan Kesehatan;
 3. Informasi Tanggap Darurat;
 4. Fasilitas Pegangan Penumpang Berdiri;
 5. Alat Pembatas Kecepatan;
 6. Pintu Keluar dan/atau Masuk Penumpang;
 7. Ban;

8. Emisi Gas Buang; dan
9. Pemeliharaan Berkala.

Pasal 43

- (1) Kenyamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf c merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan suatu kondisi nyaman, bersih, indah dan sejuk yang dapat dinikmati pengguna jasa.
- (2) Standar fasilitas kenyamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. halte dan fasilitas pendukung halte, meliputi:
 1. Fasilitas Kebersihan; dan
 2. Fasilitas naik/turun penumpang.
 - b. armada bus, meliputi:
 1. Kapasitas Angkut;
 2. Fasilitas Kebersihan;
 3. Fasilitas Pengangkut Sepeda; dan
 4. Tanda Larangan Merokok.
 - c. fasilitas penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan (*Pool*), meliputi:
 1. Fasilitas dan perlengkapan pembersihan armada;
 2. Fasilitas pemeliharaan dan perbaikan armada; dan
 3. Fasilitas penunjang untuk perbaikan armada.
- (3) BLUD UPTD wajib melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap fasilitas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersama dan/atau berkoordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 44

- (1) Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf d merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan perlakuan khusus berupa aksesibilitas, prioritas pelayanan, dan fasilitas pelayanan bagi pengguna jasa penyandang cacat, manusia usia lanjut, anak-anak, dan wanita hamil.
- (2) Aksesibilitas dan fasilitas pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. halte dan fasilitas pendukung halte (*pool*), meliputi kemiringan lantai dan tekstur khusus.
 - b. armada bus, meliputi:
 1. Ruang Tempat Kursi Roda;
 2. Fasilitas Lantai Buka Tutup untuk menaikkan Pengguna Kursi Roda;
 3. Fasilitas Tempat Duduk Prioritas; dan
 4. Fasilitas penunjang lainnya.

Pasal 45

- (1) Keteraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf e merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan kepastian waktu pemberangkatan dan kedatangan mobil bus serta tersedianya fasilitas informasi perjalanan bagi pengguna jasa.
- (2) Keteraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. informasi pelayanan;
 - b. waktu tunggu;
 - c. waktu berhenti di halte;
 - d. kecepatan perjalanan;
 - e. akses keluar/masuk halte; dan
 - f. tarif.

Pasal 46

- (1) Masyarakat berhak untuk memberikan saran dan masukan terhadap SPM UPTD.

- (2) Saran dan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Pemimpin dan/atau Dewan Pengawas.
- (3) Pemimpin dan/atau Dewan Pengawas mempertimbangkan dan menindaklanjuti masukan, dan/saran yang disampaikan oleh masyarakat.

Pasal 47

- (1) Pelaksanaan SPM UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali oleh Kepala UPTD.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. fungsi dan manfaat jenis pelayanan; dan
 - b. pemenuhan nilai/ukuran/jumlah dari jenis pelayanan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Dewan Pengawas.

Pasal 48

- (1) Dewan Pengawas melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan SPM UPTD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. petunjuk teknis, yang mencakup penetapan pedoman, prosedur dan atau tata cara penyelenggaraan; dan
 - b. bimbingan teknis dalam rangka peningkatan kemampuan dan keterampilan teknis para petugas.

BAB XI RENCANA STRATEGIS

Bagian Kesatu Perencanaan Pasal 49

- (1) BLUD UPTD menyusun renstra UPTD 5 (lima) tahunan berdasarkan pada RPJMD.
- (2) Renstra UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup visi, misi, program strategis dan pengukuran pencapaian kinerja BLUD UPTD.

- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat suatu gambaran yang menantang 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 dan berhasil dengan baik.
- (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 dengan 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 tahun berjalan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.

Pasal 50

- (1) Renstra UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (1) dilengkapi dengan rencana implementasi 5 (lima) tahunan.
- (2) Rencana implementasi 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.
- (3) Renstra dan rencana implementasi lima tahunan dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 51

Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) 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, APBN, dan sumber-sumber pendapatan BLUD UPTD.

Pasal 52

- (1) RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD UPTD.

- (2) RBA disusun dengan menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu persentase ambang batas tertentu.
- (3) Pola anggaran fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dapat bertambah atau berkurang setidaknya proporsional dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kebutuhan yang sesuai, dapat diprediksi dan dicapai serta terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 53

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), memuat :
 - a. kinerja BLUD UPTD tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran;
 - g. prognosa laporan keuangan; dan
 - h. perkiraan maju (*forward estimate*).
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 54

- (1) Kinerja BLUD UPTD tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a meliputi hasil kegiatan usaha, faktor yang mempengaruhi kinerja, perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi, laporan keuangan tahun berjalan serta rencana tindak lanjut.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, antara lain asumsi tentang tingkat inflasi, pertumbuhan ekonomi, nilai kurs, asumsi tarif, volume pelayanan, dan pendapatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. keuangan pada tahun yang direncanakan.

- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf d merupakan prakiraan biaya per unit penyediaan 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 53 ayat (1) huruf e 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf f merupakan rencana seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan belanja.
- (7) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf g merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan realisasi anggaran/laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.
- (8) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf h merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 55

- (1) RBA, disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKASKPD.

Pasal 56

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.

Pasal 57

RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 disampaikan oleh Kepala Dinas kepada Walikota melalui TAPD untuk dibahas dan diverifikasi.

Pasal 58

- (1) RBA yang telah dibahas dan diverifikasi TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dituangkan dalam rancangan DPA SKPD.
- (2) Berdasarkan DPA Dinas yang telah ditetapkan, Kepala BLUD UPTD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (3) RBA definitif digunakan sebagai dasar penyusunan DPA untuk diajukan kepada PPKD.

Pasal 59

Penyusunan RBA disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan masing-masing sumber pendanaan yang berkenaan.

Bagian Ketiga
PELAKSANAAN ANGGARAN

Paragraf 1

DPA-BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum

Pasal 60

- (1) DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) paling sedikit mencakup:
 - a. pendapatan dan belanja;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD sesuai dengan kewenangannya mengesahkan DPA paling lambat tanggal 31 Desember menjelang awal tahun anggaran berikutnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disahkan oleh PPKD, BLUD UPTD Pengelolaan Transportasi Umum dapat melakukan pengeluaran uang paling tinggi sebesar angka DPA tahun sebelumnya.

Pasal 61

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja barang dan/atau jasa dan belanja modal dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (3) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipergunakan untuk belanja pegawai, diperlakukan sesuai dengan ketentuan perundangan.

Pasal 62

- (1) DPA yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan Kepala BLUD UPTD.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan manifestasi dari hubungan kerja antara Kepala SKPD dan Kepala BLUD UPTD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja.
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menugaskan Kepala BLUD UPTD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA.

Paragraf 2 Pendapatan

Pasal 63

- (1) Pendapatan BLUD UPTD bersumber dari :
 - a. Pendapatan tiket; dan
 - b. Pendapatan non tiket.
- (2) Pendapatan non tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. hibah;
 - b. hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
 - c. APBD; dan
 - d. Pendapatan BLU UPTD lainnya yang sah.
- (3) Pendapatan BLUD UPTD yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diperoleh sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 64

- (1) Pendapatan yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. hibah terikat; dan/atau
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pendapatan yang bersumber dari hibah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan ke Kepala BLUD UPTD.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan proses pra-kerjasama;
 - b. melakukan appraisal terhadap objek kerjasama;
 - c. melakukan penandatanganan perjanjian kerjasama; dan
 - d. melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kerjasama dimaksud.

Pasal 66

- (1) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), dapat berupa kerjasama operasi, sewa menyewa dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD UPTD.
- (2) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

Pendapatan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf d, antara lain:

- a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
- b. hasil pemanfaatan kekayaan;

- c. jasa giro;
- d. pendapatan bunga;
- e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan
- f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 68

- (1) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dapat dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD UPTD sesuai RBA definitif.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendapatan yang diperoleh dari hibah terikat.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilaporkan sebagai jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah pada obyek pendapatan BLUD UPTD.

Bagian Ketiga Belanja

Pasal 69

- (1) Belanja terdiri dari unsur biaya yang sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA definitif.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya operasional dan biaya non operasional sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Pasal 70

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 ayat (2) terdiri dari :
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) 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; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya langganan daya dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 71

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) terdiri dari :

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

Pasal 72

- (1) Pengelolaan belanja diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti praktek bisnis yang sehat.
- (2) Pengelolaan belanja secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA definitif dan dilaporkan dalam perhitungan anggaran.
- (3) Pengelolaan belanja secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dalam ambang batas fleksibilitas sesuai yang telah ditetapkan dalam RBA definitif.

Pasal 73

- (1) Ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD UPTD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat pertimbangan PPKD.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kas

Pasal 74

- (1) penerimaan dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPTD pada bank yang ditetapkan Pemimpin.
- (2) Rekening kas BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh Pemimpin dan Bendahara BLUD UPTD pada bank umum.

Pasal 75

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD UPTD menyelenggarakan hal-hal sebagai berikut :
 - a. merencanakan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. melakukan pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. menyimpan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. melakukan pembayaran;
 - e. mendapatkan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pemanfaatan surplus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan sebagai investasi jangka pendek pada instrumen keuangan dengan resiko rendah.

- (3) Penerimaan BLUD UPTD pada setiap hari kerja disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD UPTD dan dilaporkan kepada pejabat pengelola penanggung jawab keuangan BLUD UPTD.
- (4) Pengelolaan kas BLUD UPTD diselenggarakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kelima
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 76

- (1) BLUD UPTD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau aksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD UPTD.
- (2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, peran dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasar ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (3) BLUD UPTD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD UPTD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, menyelesaikan tagihan atas piutang.
- (5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Walikota dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Pasal 77

- (1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat apabila sudah ada penilaian oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasal 78

- (1) BLUD UPTD dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan peminjaman kepada pihak lain.

- (2) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, paran dan bertanggung jawab, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk belanja operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.
- (4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk belanja modal.

Pasal 79

- (1) Besarnya utang jangka pendek setinggi-tingginya 3 (tiga) kali perkiraan pendapatan per bulan dan surplus pendapatan kas.
- (2) Perikatan pinjaman jangka pendek ditetapkan oleh Pemimpin.
- (3) Besaran utang jangka panjang ditentukan berdasarkan tingkat likuiditas selama masa angsuran.
- (4) Perikatan pinjaman jangka panjang ditetapkan oleh Pemimpin dengan persetujuan Walikota.
- (5) Pembayaran kembali atas pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) menjadi tanggung jawab BLUD UPTD.

Pasal 80

- (1) Hak tagih mengenai utang atas beban negara/Daerah kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo kecuali ditetapkan lain oleh undang-undang.
- (2) Kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertunda apabila pihak yang berpiutang mengajukan tagihan kepada Daerah sebelum berakhirnya masa kadaluwarsa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk pembayaran kewajiban bunga dan pokok pinjaman BLUD UPTD.

Pasal 81

- (1) Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dapat bersumber dari :
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;

d. lembaga keuangan bukan bank; dan

e. lembaga keuangan lainnya yang sah.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai utang BLUD UPTD dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) BLUD UPTD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Pimpinan dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.
- (3) Pelampauan pembayaran bunga dan pokok pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan dalam pembahasan RBA Perubahan.
- (4) Dalam hal pembayaran bunga dan cicilan pokok utang yang jatuh tempo melebihi anggaran yang tersedia dalam RBA Perubahan, pemimpin BLUD UPTD dapat melakukan pelampauan pembayaran dan melaporkannya dalam laporan realisasi anggaran kepada PPKD.

Bagian Keenam Investasi

Pasal 83

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

Pasal 84

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
- a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis;

- b. pembelian Surat Utang Negara (SUN);
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
 - d. pembelian Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- (3) BLUD UPTD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Walikota.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
- a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; atau
 - c. investasi langsung (pendirian perusahaan).
- (5) Dalam hal BLUD UPTD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah Daerah.

Pasal 85

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD UPTD.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 86

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.
- (2) BLUD UPTD diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, bila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (3) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari :
 - a. jasa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain; dan
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.

Pasal 87

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan Pemimpin, dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil, tidak diskriminatif, akuntabilitas dan praktek bisnis yang sehat dalam rangka peningkatan mutu pelayanan.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mewujudkan ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD UPTD.

Pasal 88

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD UPTD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 89

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh Pemimpin yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD UPTD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 90

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan oleh tim, panitia, atau unit pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), dilakukan dengan prinsip-prinsip :

- a. Obyektifitas, dalam hal penunjukkan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan/atau jasa;

- b. Independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain langsung maupun tidak langsung; dan
- c. Saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukkan pelaksana pengadaan lain.

Pasal 91

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur sebagaimana berikut :

(1) Pengadaan Barang dan/atau Jasa Lainnya :

- a. pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan swakelola oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa kwitansi pembayaran disertai meterai secukupnya;
- b. pengadaan dengan nilai diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pembelian langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa SPK/Kontrak;
- c. pengadaan dengan nilai diatas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung kepada penyedia barang dan/atau jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggungjawaban berupa SPK/Kontrak;
- d. pengadaan dengan nilai diatas Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp.2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan sederhana oleh Panitia/Unit Layanan Pengadaan dengan pertanggungjawaban berupa Kontrak;
- e. pengadaan dengan nilai diatas Rp.2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan umum oleh Panitia/Unit Layanan Pengadaan dengan pertanggungjawaban berupa Kontrak.

(2) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi :

- a. pengadaan barang dan/atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan swakelola oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggung jawaban berupa kwitansi pembayaran disertai meterai secukupnya;
- b. pengadaan dengan nilai diatas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung kepada penyedia barang dan/atau jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggung jawaban berupa SPK/Kontrak;
- c. pengadaan dengan nilai diatas Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara pemilihan langsung kepada penyedia barang dan/atau jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggung jawaban berupa SPK/Kontrak;
- d. pengadaan dengan nilai diatas Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara pelelangan umum oleh Panitia/Unit Layanan Pengadaan dengan pertanggung jawaban berupa Kontrak.

(3) Pengadaan Jasa Konsultasi :

- a. pengadaan dengan nilai sampai dengan Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung kepada penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang ditunjuk tanpa membedakan golongan pengusaha kecil atau non kecil dengan pertanggung jawaban berupa SPK/Kontrak;
- b. pengadaan dengan nilai diatas Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara seleksi sederhana oleh Panitia/Unit Layanan;
- c. pengadaan dengan pertanggung jawaban berupa Kontrak; atau
- d. pengadaan dengan nilai diatas Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dilakukan dengan cara seleksi umum oleh Panitia/Unit Layanan Pengadaan dengan pertanggung jawaban berupa Kontrak.

- (4) Penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dapat dilakukan dalam hal :
- a. keadaan tertentu; dan/atau
 - b. pengadaan barang Khusus/Pekerjaan Konstruksi Khusus/Jasa lainnya yang bersifat khusus.
- (5) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi oleh Panitia/Unit Pengadaan Barang/Jasa dengan pertanggung jawaban berupa Kontrak.
- (6) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggung jawabkan.
- (7) Kriteria keadaan tertentu/Barang Khusus/Pekerjaan konstruksi Khusus/Jasa lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur sesuai Peraturan Pengadaan Barang dan/atau Jasa pemerintah yang berlaku.

Pasal 92

Dalam penetapan penyedia barang dan/atau jasa, panitia pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari :

- a. Pemimpin untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang bernilai diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
- b. Pejabat lain yang ditunjuk oleh Pemimpin untuk pengadaan bernilai sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).

Pasal 93

- (1) Barang inventaris milik BLUD UPTD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar 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) Penerimaan hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD UPTD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD UPTD.

Pasal 94

- (1) BLUD UPTD tidak dapat 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 BLUD UPTD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum sesuai standar akuntansi yang berlaku.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan hasil penjualan aset tetap akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan BLUD UPTD.
- (5) Hasil penjualan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD UPTD.
- (6) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah/Kepala Dinas.
- (7) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLUD UPTD harus mendapat persetujuan Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 95

- (1) Tanah dan/atau bangunan BLUD UPTD disertifikatkan atas nama pemerintah Daerah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, dapat dialihgunakan oleh Pemimpin dengan persetujuan Kepala Daerah.

Bagian Kedelapan
Kerjasama

Pasal 96

- (1) Guna meningkatkan kualitas pelayanan BLUD UPTD dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas dan ekonomis.

Pasal 97

- (1) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 meliputi :
 - a. kerjasama operasi; dan
 - b. sewa menyewa.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perikatan antara BLUD UPTD dengan pihak ketiga dalam penyediaan fasilitas melalui pengelolaan manajemen dan/atau proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pemanfaatan barang milik BLUD UPTD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan imbalan uang.

Pasal 98

- (1) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga merupakan pendapatan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (2) Pendapatan BLUD UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai belanja sesuai RBA.

Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 99

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

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan

Pasal 100

Penatausahaan keuangan meliputi:

- a. penerimaan;
- b. piutang;
- c. pengeluaran;
- d. utang;
- e. persediaan;
- f. aset tetap;
- g. investasi; dan
- h. ekuitas.

Pasal 101

Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Unit Kerja pada BLUD UPTD yang mengelola uang, barang dan kekayaan daerah yang terdapat pada BLUD UPTD wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 96 sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 102

- (1) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 didasarkan pada prinsip manajemen pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, efektif, efisien, paran dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan dan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ditetapkan dengan keputusan Pemimpin sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas

Perubahan RBA dan DPA-BLUD UPTD Pengelolaan
Transportasi Umum

Pasal 103

- (1) Perubahan terhadap RBA dan DPA dilakukan apabila :
 - a. terdapat penambahan atau pengurangan anggaran yang bersumber dari APBD;
 - b. belanja melampaui ambang batas fleksibilitas yang telah ditetapkan; dan
 - c. pergeseran antar jenis belanja dan/atau antar kegiatan.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 104

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA dan DPA diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keduabelas

Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1
Akuntansi

Pasal 105

- (1) BLUD UPTD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Setiap aksi keuangan BLUD UPTD harus dicatat dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

Pasal 106

- (1) BLUD UPTD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan berbasis akrual dalam pengakuan pendapatan, belanja, aset, kewajiban maupun ekuitas dana.

Pasal 107

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) Pemimpin 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 aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban.

Pasal 108

Proses akuntansi meliputi :

- a. mencatat bukti aksi ke dalam buku jurnal;
- b. memposting ke buku besar dan buku pembantu;
- c. mengikhtisarkan saldo buku besar ke dalam neraca saldo; dan
- d. menyusun laporan keuangan.

Paragraf 2

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 109

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2), terdiri dari :
 - a. Neraca;
 - b. Laporan aktivitas;
 - c. Laporan arus kas; dan
 - d. Catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan mengenai kinerja.
- (3) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- (4) Laporan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan laporan yang berisi informasi jumlah pendapatan dan beban BLUD UPTD selama satu periode.

- (5) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu.
- (6) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan catatan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 110

- (1) Selain laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1), BLUD UPTD menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada Kepala SKPD untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Kepala SKPD sesuai standar akuntansi pemerintah.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan realisasi anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan arus kas; dan
 - d. Catatan atas laporan keuangan.

Pasal 111

- (1) Laporan keuangan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan triwulan;
 - b. laporan semesteran; dan
 - c. laporan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 112

Laporan pertanggungjawaban keuangan diaudit oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketigabelas
Akuntabilitas Kinerja

Pasal 113

- (1) Pemimpin bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD UPTD sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Pemimpin mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional BLUD UPTD secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1).

Bagian Keempatbelas
Surplus dan Defisit Anggaran BLUD UPTD

Pasal 114

- (1) Surplus anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja BLUD UPTD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam anggaran tahun berikutnya kecuali atas Perintah Walikota, sesuai dengan kewenangannya, disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD UPTD.

Pasal 115

- (1) Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja BLUD UPTD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran dapat diajukan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada PPKD oleh pimpinan BLUD UPTD melalui Kepala SKPD sesuai dengan kewenangannya.
- (3) PPKD sesuai dengan kewenangannya dapat mengajukan anggaran untuk menutup defisit pelaksanaan anggaran BLUD UPTD dalam APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 116

Dengan ditetapkannya BLUD UPTD sebagai PPK-BLUD UPTD maka dokumen RKA dipersamakan sebagai Dokumen RBA definitif yang berfungsi sebagai DPA BLUD.

Pasal 117

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) tentang penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan dilakukan sesuai standar akuntansi keuangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 Juli 2021

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 1 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

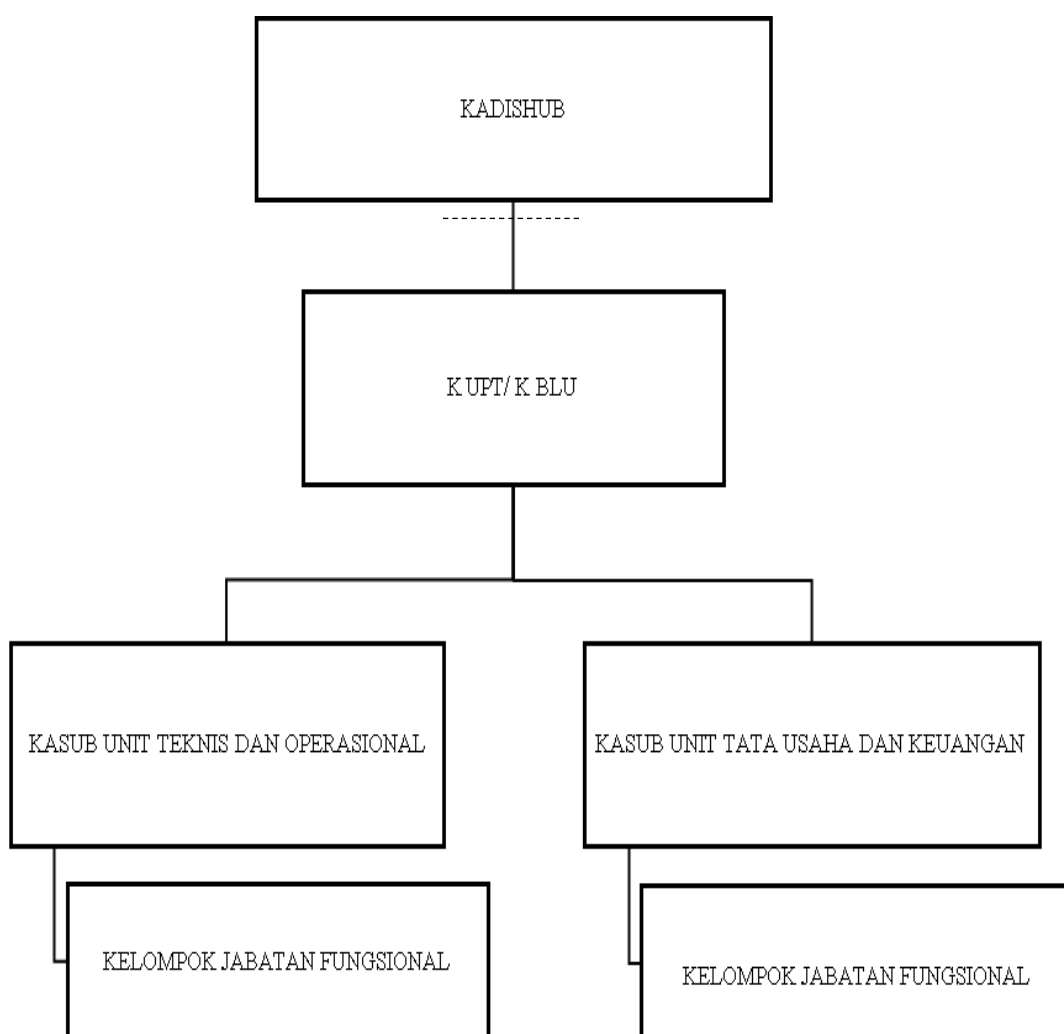
BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 196910171993032006

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN
TRANSPORTASI UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA




WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 196910171993032006

STANDAR PELAYANAN MINIMAL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN
TRANSPORTASI UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
Keamanan	Keamanan Halte dan Fasilitas Pendukung Halte (<i>Pool</i>)	Lampu Penerangan	Berfungsi sebagai sumber cahaya di dalam halte untuk memberikan keamanan bagi pengguna jasa	Minimal 95% berfungsi dan sesuai dengan standar teknis	Sampai dengan 2022
		Informasi Gangguan Keamanan	Informasi yang disampaikan pengguna jasa apabila mendapat gangguan keamanan berupa stiker berisi nomor telepon dan/atau WA pengaduan, <i>link</i> aplikasi GOBIS, yang ditempel pada tempat strategis dan mudah terlihat	Minimal 2 stiker di dalam Armada	Sampai dengan 2022
	Keamanan Armada Bus	Identitas Kendaraan	Nomor kendaraan dan nama koridor berupa stiker yang ditempel pada kaca depan dan belakang	Minimal 1 (satu)	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
		Tanda Pengenal Pengemudi	Barupa pakaian seragam dilengkapi identitas pengemudi: - Senin dan Selasa menggunakan Pakaian Dinas Lengkap - Rabu sampai Minggu menggunakan seragam Suroboyo Bus yang telah ditentukan	100% seluruh Pengemudi menggunakan tanda pengenal dengan sesuai	Sampai dengan 2022
		Lampu Isyarat Tanda Bahaya	Lampu informasi sebagai tanda bahaya berupa tombol yang berada di belakang, samping dan depan Armada	Seluruh lampu berfungsi baik 100%	Sampai dengan 2022
		Lampu Penerangan	Berfungsi sebagai sumber cahaya di dalam halte untuk memberikan keamanan bagi pengguna jasa	100% berfungsi dan sesuai dengan standar teknis	Sampai dengan 2022
		Kaca Film	Lapisan pada kaca kendaraan guna mengurangi cahaya matahari secara langsung	Maksimal 60% (kecuali kaca depan)	Sampai dengan 2022
		CCTV	Alat untuk merekam kejadian di dalam Armada	12 buah per Armada, yang berada di dalam maupun luar Armada	Sampai dengan 2022
Keselamatan	Keselamatan Manusia	SOP Pengoperasian Kendaraan	Tata tertib mengoperasikan kendaraan yang wajib dipatuhi oleh pengemudi sekurang-kurangnya ditetapkan memuat:	100% diterapkannya SOP	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
			a. Tata tertib pengemudi b. Tata tertib menaikkan dan menurunkan penumpang.		
		SOP Penanganan Keadaan Darurat	Tata cara penanganan keadaan darurat untuk keselamatan pengemudi dan penumpang sekurang-kurangnya ditetapkan memuat tata cara penanganan pintu bus rusak, bus terbakar atau mogok, dll	100% diterapkannya SOP	Sampai dengan 2022
		Jam Istirahat Pengemudi	Waktu jeda pada jam kerja yang diperlukan oleh Pengemudi untuk beristirahat dari mengemudi dalam 1 (sati) hari	Pengemudi wajib istirahat paling singkat 0,5 jam setelah mengemudikan kendaraan selama 4 (empat) jam berturut-turut	Sampai dengan 2022
	Keselamatan Armada Bus	Uji Laik Jalan	Pemenuhan laik jalan kendaraan sebelum dioperasikan	100% lulus uji laik jalan	Sampai dengan 2022
		Peralatan Keselamatan dan Kesehatan	Fasilitas penyelamatan darurat dalam bahaya, dipasang di tempat yang mudah dicapai, dilengkapi dengan keterangan tata cara penggunaan berbentuk stiker, dan paling sedikit meliputi:	100% berfungsi saat dibutuhkan dan sesuai dengan standar teknis dan standar operasi	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
			a. palu pemecah kaca; b. tabung pemadam kebakaran; c. alat penerangan; d. <i>emergency stop control</i> yang berada di <i>dashboard</i> Armada; b. tombol pembuka pintu otomatis; dan c. Kotak P3K		
		Informasi Tanggap Darurat	Informasi yang disampaikan pengguna jasa apabila terjadi kondisi darurat berupa stiker berisi nomor telepon dan/atau WA pengadunga, <i>link</i> aplikasi GOBIS yang ditempel pada tempat yang strategis dan mudah terlihat	Minimal 2 stiker di dalam Armada	Sampai dengan 2022
		Fasilitas Pegangan Penumpang Berdiri	Fasilitas Pegangan Penumpang Berdiri yaitu pegangan (<i>handgrip</i>) bagi penumpang berdiri.	100% berfungsi dan sesuai dengan standar teknis	Sampai dengan 2022
		Alat Pembatas Kecepatan	Alat Pembatas Kecepatan adalah alat untuk membatasi kecepatan laju Armada/ <i>Speed limiter</i> .	Dapat berfungsi dengan baik	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
		Pintu Keluar dan/atau Masuk Penumpang	Pintu keluar dan/atau masuk penumpang yang tersedia pada Armada	Dapat berfungsi dengan baik dan harus tertutup pada saat kendaraan berjalan	Sampai dengan 2022
		Ban	Bagian penting dari kendaraan darat, dan digunakan untuk mengurangi getaran yang disebabkan ketidakrataan permukaan jalan, melindungi roda dari aus dan kerusakan, serta memberikan kestabilan antara kendaraan dan tanah untuk meningkatkan percepatan dan mempermudah pergerakan	Ban depan tidak diperbolehkan menggunakan ban vulkanisir	Sampai dengan 2022
		Emisi Gas Buang	Batas maksimum zat atau bahan pencemaran yang boleh dikeluarkan langsung dari pipa gas buang kendaraan	Hasil uji emisi gas buang/kir yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan tidak melebihi ambang batass sesuai peraturan perundang-undangan	Sampai dengan 2022
		Pemeliharaan Berkala	Pemeliharaan rutin dan terjadwal untuk setiap Armada	100% pemeliharaan Armada sesuai jadwal dan ketentuan Buku Servis Kendaraan	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
Kenyamanan	Halte dan Fasilitas Pendukung Halte (<i>Pool</i>)	Fasilitas Kebersihan	Fasilitas kebersihan berupa tempat sampah	Minimal 2 (dua) buah per Halte	Sampai dengan 2022
		Fasilitas naik/turun penumpang	Memberikan kemudahan penumpang untuk naik dan turun dari Armada	Tinggi lantai halte sama dengan tinggi lantai bus	Sampai dengan 2022
	Armada Bus	Kapasitas Angkut	Kapasitas mengangkut penumpang secara jumlah	Maksimal 100% sesuai kapasitas angkut	Sampai dengan 2022
		Fasilitas Kebersihan	Fasilitas kebersihan berupa tempat sampah	Minimal 2 (dua) buah per Halte	Sampai dengan 2022
		Fasilitas Pengangkut Sepeda	Tempat pengangkut sepeda yang berada pada depan Armada yang mampu mengangkut 2 sepeda sekaligus	Tersedia pada Armada SB 10 Sampai dengan SB 18	Sampai dengan 2022
		Tanda Larangan Merokok	Berupa stiker dengan tulisan "dilarang merokok"	Stiker ditempel di dalam setiap Armada	Sampai dengan 2022
	Fasilitas Penyimpanan dan Pemeliharaan Kendaraan (<i>Pool</i>)	Fasilitas dan perlengkapan pembersihan Armada	Tempat pembersihan Armada yang terletak pada <i>pool</i> dengan ketersediaan fasilitas: a. Air b. Sabun c. <i>Jet Pump</i> d. Tangga	Fasilitas pembersihan tersedia dan berfungsi 100%	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian	
		Gudang <i>spare part</i>	Ruangan khusus penyimpanan part bekas dan baru yang berada di <i>pool</i>	Aman dan kapasitas memadai	Sampai dengan 2022	
Kesetaraan	Halte dan Fasilitas Pendukung Halte (<i>Pool</i>)	Kemiringan lantai dan tekstur khusus	Fasilitas akses menuju halte yang memberikan kemudahan bagi pengguna jasa yang menggunakan kursi roda, penyandang cacat, manusia usia lanjut, dan wanita hamil	Tersedia dan berfungsi 100%	Sampai dengan 2022	
		Armada Bus	Ruang Tempat Kursi Roda	Prasarana di Armada yang diperuntukkan bagi pengguna jasa yang menggunakan kursi roda dan sabuk untuk mengaitkan kursi roda yang berada pada tengah lambung Armada	Tersedia dan berfungsi 100%	Sampai dengan 2022
		Fasilitas Lantai Buka Tutup untuk menaikkan Pengguna Kursi Roda	Lantai yang bisa dibuka dan ditutup untuk membantu penumpang yang menaiki Armada	Tersedia dan berfungsi 100%	Sampai dengan 2022	

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
		Fasilitas Tempat Duduk Prioritas	Tempat duduk di dalam Armada yang diperuntukkan bagi penyandang cacat, manusia usia lanjut, anak-anak dan wanita hamil	Jumlah kursi minimal 4 (empat)	Sampai dengan 2022
Keteraturan	Informasi Pelayanan		Informasi yang disampaikan di dalam halte dan pada aplikasi GOBIS kepada pengguna jasa, sekurang-kurangnya memuat: nama halte; jadwal kedatangan dan keberangkatan; jurusan/ rute dan koridor	Tersedia dan dapat diakses/dibaca dengan mudah	Sampai dengan 2022
	Waktu Tunggu		Waktu yang dibutuhkan pengguna jasa menunggu kedatangan bus	<ul style="list-style-type: none"> - U – S: Pemberangkatan setiap 17 menit Waktu tempuh 1 jam 55 menit - T – B: Pemberangkatan setiap 35 menit Waktu tempuh 2 jam 40 menit - Merr: Pemberangkatan setiap 60 menit Waktu tempuh 1 jam 45 menit - TIJ –Yono Sewoyo: Pemberangkatan setiap 23 menit 	Sampai dengan 2022

Jenis Pelayanan	Indikator	Sub Indikator	Penjelasan	Nilai/Ukuran/Jumlah	Jangka Waktu Pencapaian
				Waktu tempuh 1 jam 20 menit	
	Waktu Berhenti di Halte		Waktu berhenti Armada di setiap halte	Maksimum 30 detik	Sampai dengan 2022
	Kecepatan Perjalanan		Kecepatan rata-rata perjalanan	Maksimum 40 km/jam	Sampai dengan 2022
	Akses Keluar/Masuk Halte		Akses keluar masuk yang dapat mendorong terciptanya keteraturan pengguna jasa dan kelancaran lalu lintas	Terdapat ruang yang cukup untuk akses	Sampai dengan 2022
	Tarif		Biaya yang dikenakan pada pengguna jasa untuk satu kali perjalanan	Sesuai SK Penetapan Tarif oleh Pemerintah Daerah	Sampai dengan 2022

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006