SALINAN

BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 92 TAHUN 2020

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 89 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA SAMA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DI KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 90 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 91 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sama pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 2

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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indinesia Nomor 5607);
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 Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

11. Peraturan 3

11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);

13. 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);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);

18. Peraturan 4

18. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 20 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2012 Nomor 20);
19. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA SAMA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DI KABUPATEN MAJALENGKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Majalengka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka selaku pengelola Barang Milik Daerah.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Majalengka.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Direktur adalah Direktur RSUD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Kerja Sama Operasional adalah pendayagunaan Aset BLUD dan/atau aset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, melalui kerja sama antara BLUD RSUD dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian.

11. Barang 5

11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
13. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD RSUD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
17. Bagun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu yang telah disepakati.

Pasal 2

(1) BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan.

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efesiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

(3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial.

Pasal 3

Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi :
a. Kerja Sama Operasional; dan
b. Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

BAB II
KERJA SAMA OPERASIONAL

Pasal 4

Kerja Sama Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan Barang Milik Daerah.

Bagian 6

Bagian Kesatu
Tata Cara Kerja Sama Operasional

Pasal 5

Kerja Sama Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan melalui tahapan :
a. persiapan;
b. penawaran;
c. penyiapan kesepakatan;
d. penandatanganan kesepakatan;
e. penyiapan perjanjian;
f. penandatanganan perjanjian;
g. pelaksanaan.

Pasal 6

(1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilaksanakan langkah-langkah sebagai berikut :
   a. menyusun rencana kerja sama terkait objek yang akan dikerja samakan;
   b. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek yang akan dikerjasamakan;
   c. menganalisa manfaat dan biaya kerja sama yang terukur dengan perbandingan apabila dilaksanakan secara swakelola.

(2) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim kerja sama yang ditetapkan oleh Direktur BLUD RSUD.

(3) Tim kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
   a. melakukan proses seleksi mitra kerjasama;
   b. memberikan rekomendasi/usulan mitra kerja sama kepada Direktur BLUD RSUD; dan
   c. melaksanakan tugas lain dalam rangka pelaksanaan kerja sama.

Pasal 7

Dengan dasar data yang lengkap terhadap objek yang akan dikerjasamakan, maka dilakukan :
a. penentuan prioritas objek yang akan dikerjasamakan;
b. penawaran objek yang akan dikerjasamakan melalui surat penawaran.

Pasal 8

Surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b sekurang-kurangnya memuat :
a. objek yang akan dikerjasamakan;
b. manfaat kerja sama;
c. bentuk kerja sama;
d. tahun anggaran dimulainya kerja sama;
e. jangka waktu kerja sama.

Pasal 9 7

Pasal 9

Dalam tahap penyiapan kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, disusun rancangan kesepakatan bersama yang paling sedikit memuat :

a. identitas para pihak;
b. maksud dan tujuan;
c. objek dan ruang lingkup kerja sama;
d. bentuk kerja sama;
e. sumber biaya; dan
f. jangka waktu berlakunya kesepakatan bersama, termasuk jangka waktu penyusunan rancangan perjanjian kerja sama, jadwal pembahasan dan penandatangannya.

Pasal 10

Dalam tahap penyiapan perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, disusun rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat materi :

a. subjek kerja sama;
b. objek kerja sama;
c. ruang lingkup kerja sama;
d. hak dan kewajiban;
e. jangka waktu kerja sama;
f. keadaan memaksa/*force majeure*;
g. penyelesaian perselisihan; dan
h. pengakhiran kerjasama.

Pasal 11

Penandatanganan perjanjian dan kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f dan huruf d dilakukan oleh Direktur BLUD RSUD dengan Mitra Kerja Sama.

Bagian Kedua
Hasil Kerja Sama Operasional BLUD

Pasal 12

(1) Hasil kerja sama dapat berupa pendapatan maupun biaya.

(2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai Rencana Bisnis Dan Anggaran (RBA) BLUD.

(3) Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus tertuang dalam RBA.

Bagian Ketiga
Pemantauan Dan Evaluasi

Pasal 13

(1) Pelaksanaan Kerja Sama Operasional BLUD dilakukan pemantauan secara berkala.

(2) Pemantauan 8

(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian dan dampak kerja sama.

BAB III
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

(1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD dilakukan oleh BLUD RSUD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.

(2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Direktur BLUD RSUD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.

(4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Pasal 15

(1) Pendapatan daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD RSUD.

(2) Pendapatan daerah pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 16

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah pada BLUD RSUD berupa:
a. sewa;
b. BGS dan BSG.

Bagian Kedua
Sewa

Paragraf 1
Ruang Lingkup Sewa

Pasal 17

Ruang lingkup pengaturan tata cara pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah, meliputi:

a. mitra 9

a. mitra sewa;
b. objek sewa;
c. jangka waktu sewa;
d. jenis kegiatan usaha penyewa;
e. perhitungan tarif pokok sewa;
f. komponen faktor penyesuaian sewa;
g. penanganan dan pemeliharaan objek sewa;
h. penatausahaan;
i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian sewa;
j. ganti rugi dan denda.

Paragraf 2
Mitra Sewa

Pasal 18

(1) Direktur BLUD RSUD dapat menyewakan Barang Milik Daerah dengan persetujuan dari Sekretaris Daerah.

(2) Pihak yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi :
a. Badan Usaha Milik Daerah;
b. Swasta.

(3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain :
a. Perorangan;
b. Persekutuan firma;
c. Persekutuan komanditer;
d. Perseroan Terbatas;
e. Yayasan;
f. Koperasi.

Paragraf 3
Objek Sewa

Pasal 19

(1) Objek sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, meliputi :
a. tanah dan bangunan; dan
b. selain tanah dan/atau bangunan;
yang berada pada BLUD RSUD.

(2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Direktur BLUD RSUD setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

(3) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disewakan sepanjang Barang Milik Daerah tersebut berada dalam kondisi baik tidak digunakan oleh BLUD RSUD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

Paragraf 4
Jangka Waktu Sewa

Pasal 20

(1) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang.

(2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesasi sewa yang dikelompokkan sebagai sebagai berikut :
a. per tahun; atau
b. per bulan.

(3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
a. untuk periodesasi sewa per tahun, permohonan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
b. untuk periodisasi sewa per bulan, permohonan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.

(5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.

Paragraf 5
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 21

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d, dikelompokan atas :
a. Kegiatan bisnis;
b. Kegiatan non bisnis; dan
c. Kegiatan sosial.

Pasal 22

(1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a diperuntukan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain :
a. perdagangan;
b. jasa;
c. industry.

(2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b diperuntukan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain :
a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immaterial;

b. upaya 11

b. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pengguna barang.

(3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c diperuntukan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain :
a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi kepentingan;
b. kegiatan sosial;
c. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 6
Tarif Pokok Sewa dan Faktor Penyesuaian Sewa

Pasal 23

(1) Besaran sewa ditetapkan oleh Direktur BLUD RSUD setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.

(2) Besaran sewa merupakan perkalian dari :
a. tarif pokok sewa;
b. luas bangunan; dan
c. faktor penyesuaian sewa.

(3) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Direktur BLUD RSUD.

(4) Tarif pokok sewa merupakan hasil perkalian antara nilai indeks Barang Milik Daerah dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 7
Tata Cara Pelaksanaan Sewa

Pasal 24

Drektur BLUD RSUD mengajukan usulan kepada Sekretaris Daerah untuk menyewakan Barang Milik Daerah sesuai dengan kewenangannya dengan disertai :
a. data usulan sewa;
b. data Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk disewakan;
c. data calon penyewa; dan
d. surat pernyataan dari Direktur BLUD RSUD.

Pasal 25

Data usulan sewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 huruf a meliputi antara lain:
a. dasar pertimbangan dilakukan sewa;
b. usulan jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa;
c. surat usulan sewa dari calon penyewa kepada Direktur BLUD RSUD.
d. usulan besaran sewa.

Pasal 26 12

Pasal 26

Data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b meliputi :

a. foto atau gambar Barang Milik Daerah, berupa :
   1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan dan/atau
   2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan.
b. luas tanah dan/atau bangunan keseluruhan yang akan disewakan;
c. nilai tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan digunakan

Pasal 27

Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, antara lain :

a. fotokopi KTP;
b. bentuk kelembagaan;
c. jenis kegiatan usaha;
d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
e. fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan usaha;
f. dalam hal calon penyewa adalah peseorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 28

Surat Peryataan sebagaimana dimasud dalam Pasal 24 huruf d, memuat :

a. pernyataan dari Direktur BLUD RSUD bahwa :
   1. Barang Milik Daerah yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD RSUD; dan
   2. Penyewaan Barang Milik Daerah tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD RSUD.
b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Barang Milik Daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Paragraf 8
Penelitian dan Penilaian

Pasal 29

(1) Direktur BLUD RSUD membentuk Tim dalam rangka melakukan penelitian untuk menguji atas kelayakan penyewaan.

(2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim dapat meminta keterangan kepada Direktur BLUD RSUD atas objek yang diajukan untuk disewakan.

(3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Direktur BLUD RSUD dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan dan perhitungan besaran sewa.

(4) Perhitungan besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada calon penyewa untuk mendapat persetujuan.

Pasal 30 13

Pasal 30

(1) Dalam hal calon penyewa menyetujui besaran sewa sebagai dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), calon penyewa membuat Surat Pernyataan kesanggupan sewa.

(2) Direktur BLUD RSUD menyampaikan kajian kelayakan penyewaan berupa hasil penelitian, hasil perhitungan dan Surat Pernyataan kesanggupan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan pengajuan persetujuan.

(3) Dalam hal calon penyewa menyetujui besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon penyewa membuat Surat Pernyataan kesanggupan membayar sewa.

Paragraf 9
Pembayaran Sewa

Pasal 31

(1) Pembayaran sewa Barang Milik Daerah dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandantanganan perjanjian.

(2) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyetor ke Rekening Kas Daerah.

Paragraf 10
Pengakhiran Sewa

Pasal 32

(1) Perjanjian sewa berakhir dalam hal :
a. jangka waktu sewa berakhir;
b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian;
c. ketentuan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

(2) Penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.

(3) Penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

(4) BLUD RSUD dapat melakukan pengecekan Barang Milik Daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi Barang Milik Daerah.

Paragraf 11
Persetujuan

Pasal 33

(1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan dengan membertimbangkan kajian kelayakan penyewaan.

(2) Dalam 14

(2) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana pada ayat (1), BLUD RSUD memberitahu kepada pihak yang mengajukan permohonan sewa dengan disertai alasannya.

(3) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka BLUD RSUD menerbitkan Surat persetujuan penyewaan Barang Milik Daerah.

(4) Surat persetujuan penyewaan Barang Milik Daerah paling sedikit memuat data :

a. Barang Milik Daerah yang akan disewakan;

b. Data calon penyewa;

c. Sewa, antara lain :

1) besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan.

2) usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa; dan

3) jangka waktu sewa.

(5) Apabila usulan sewa yang diajukan oleh Direktur BLUD RSUD tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan sewa tidak perlu disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

Paragraf 12
Pengamanan dan Pemeliharaan Objek Sewa

Pasal 34

(1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas Barang Milik Daerah yang disewa.

(2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.

(3) Penyewa dilarang menggunakan Barang Milik Daerah yang disewakan untuk selain dari yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian sewa.

Pasal 35

(1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang disewa.

(2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan Barang Milik Daerah yang menjadi tanggung jawab sepenuhnya penyewa.

(3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

(4) Perbaikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

(5) Dalam 15

(5) Dalam hal Barang Milik Daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Direktur BLUD RSUD.

Paragraf 13
Perubahan Bentuk

Pasal 36

(1) Selama jangka waktu sewa, penyewa atas persetujuan Sekretaris Daerah hanya dapat mengubah bentuk Barang Milik Daerah tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi Barang Milik Daerah.

(2) Dalam hal perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi Barang Milik Daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya sewa.

Paragraf 14
Penatausahaan

Pasal 37

(1) Direktur BLUD RSUD melakukan penatausahaan pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah berupa :
a. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan
b. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Direktur BLUD RSUD menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan mengenai pelaksanaan sewa atas objek sewa berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang berada di BLUD RSUD.

Paragraf 15
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 38

(1) Pegawasan dan pengendalian pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah, meliputi :
a. pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif; dan
b. pengawasan dan pengendalian umum.

(2) BLUD RSUD melakukan pengawasan dan pengendalian teknis dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
a. mengamankan secara fisik atas objek sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan.
b. memantau pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah, termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk atau kehilangan atas objek sewa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan.
c. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah kepada Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan kewenangannya.

(3) Pengawasan 16

(3) Pengawasan dan pengendalian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah, meliputi :
a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah;
b. melakukan audit atas pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah; dan
c. mencatat laporan hasil audit kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

Segala bentuk hukum yang menyertai pelaksanaan sewa Barang Milik Daerah setelah penandatanganan perjanjian, sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian sewa yang bersangkutan.

Paragraf 16
Ganti Rugi

Pasal 40

(1) Dalam hal Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, maka penyewa wajib mengganti barang yang disewakan dengan barang yang sejenis.

(2) Penggantian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila kehilangan diakibatkan oleh kondisi kahar (*force majeure*), maka penggantian dilakukan berdasarkan kesepakatan antara BLUD RSUD dan penyewa.

Paragraf 17
Denda dan Sanksi

Pasal 41

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :

a. penyewa belum menyerahkan Barang Milik Daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 42

(1) Dalam hal penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

(2) Dalam 17

(2) Dalam hal penyerahan, perbaikan dan/atau penggantian Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, dengan ketentuan :

a. sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari besaran sewa yang dihitung secara proposional dalam hitungan harian Barang Milik Daerah;

b. sebesar 2 ‰ (dua permil) perhari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4);

c. sebesar 2‰ (dua permil) perhari dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).

(3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c paling banyak :

a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (4);

b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).

Pasal 43

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bagun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 44

(1) BGS dan BSG Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

a. BLUD RSUD memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

b. tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh BLUD RSUD kepada Bupati;

c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(2) BGS dan BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dengan mengikutsertakan BLUD RSUD sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS dan BSG, dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD RSUD.

Pasal 45 18

Pasal 45

(1) BGS dan BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Mitra BGS dan BSG dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, dengan ketentuan apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali peserta kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi teknis dan harga;

b. Jangka waktu BGS dan BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun, sejak perjanjian ditandatangani;

c. Izin mendirikan Bangunan baik BGS maupun BSG adalah atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka

d. Mitra BGS dan BSG harus membayar kontribusi ke rekening kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim penilai publik atau penilai pemerintah.

e. Besaran pembayaran kontribusi BGS dan BSG harus mendapat persetujuan Bupati/Sekretaris Daerah sesuai kewengannya;

f. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS dan BSG dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek BGS dan BSG;

g. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS dan BSG wajib memelihara objek BGS dan BSG;

h. Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil BGS dan BSG harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

i. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS dan BSG dilarang mengalihkan perjanjian kerja sama pemanfaatan pihak lain;

j. Dalam hal pemanfaatan Barang Milik Daerah berbentuk BGS harus menyerahkan obyek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah;

k. Dalam hal pemanfaatan Barang Milik Daerah berbentuk BSG, mitra BSG harus :

   1. menyerahkan obyek BSG kepada Bupati segera setelah selesai pembangunan;
   2. mendayagunakan obyek yang telah diserahkan selama jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
   3. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, mitra BSG menyerahkan obyek BSG kepada Bupati setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.

(2) Mitra BGS menyerahkan pengelolaan obyek BGS kepada Bupati pada akhir waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

(3) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.

(4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksanaan/pengawas dibebankan kepada mitra kerja sama.

Pasal 46 19

Pasal 46

Tata cara BGS dan BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Sekretaris Daerah dibantu tim pemanfaatan Barang Milik Daerah melakukan pengkajian terhadap Barang Milik Daerah yang menjadi obyek BGS dan BSG;
b. Sekretaris Daerah mengajukan usul kepada Bupati berdasarkan hasil penilaian dan pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
c. Apabila usul sebagaimana pada huruf b disetujui, Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang persetujuan atas BGS dan BSG;
d. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Sekretaris Daerah melaksanakan BGS dan BSG dengan membuat surat perjanjian kerja sama BGS dan BSG Barang Milik Daerah dengan melibatkan BLUD RSUD;
e. Berdasarkan surat perjanjian kerja sama BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada huruf d, Sekretaris Daerah menyerahkan Barang Milik Daerah dimaksud pada mitra kerja sama BGS atau BSG yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 47

Surat perjanjian sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 huruf d, sekurang-kurangnya memuat:

a. Dasar perjanjian;
b. Pihak yang terkait dalam perjanjian;
c. Obyek BGS atau BSG;
d. Hasil BGS atau BSG;
e. Peruntukan BGS atau BSG;
f. Jangka waktu obyek BGS atau BSG;
g. Besaran kontribusi tahunan;
h. Besaran hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi BLUD RSUD;
i. Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
j. Ketentuan mengenai berakhirnya BGS atau BSG;
k. Sanksi;
l. Penyelesaian perselisihan;
m. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perjanjian Kerja sama antara BLUD RSUD dengan Pihak Ketiga tetap berlaku sampai berakhirnya Kontrak sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V 20

BAB V
PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai kerja sama BLUD RSUD dalam Peraturan Bupati Majalengka Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2017 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 4 September 2020

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 4 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020 NOMOR 92

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA MAJALENGKA

DEDE SUPENA NURBAHAR
NIP 19651225 198503 1 003