KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN
DIREKTORAT WILAYAH PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN AREAL PEMANFAATAN KAWASAN HUTAN

Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Menuju Kemandirian KPH

Jakarta, September 2013

Didukung oleh:

kerja sama jerman DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

giz

KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN
DIREKTORAT WILAYAH PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN AREAL PEMANFAATAN KAWASAN HUTAN

Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
Menuju Kemandirian KPH

Jakarta, September 2013

Penanggung Jawab:

Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan
Kementerian Kehutanan

Diterbitkan oleh:

Direktorat Wilayah Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Kawasan Hutan
Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan

Bekerjasama dengan:

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Forests and Climate Change Programme (FORCLIME)
Manggala Wanabakti Building, Block VII, 6th Floor
Jln. Jenderal Gatot Subroto, Jakarta 10270, Indonesia
Tel: +62 (0)21 572 0212, +62 (0)21 572 0214
Fax: +62 (0)21 572 0193
Internet: www.forclime.org

Penyusun:

Bramasto Nugroho
Hariadi Kartodihardjo
Sudarsono Soedomo
Hefrizal Handra
Agus Setyarso
Ali Djajono

Dicetak oleh:

Debut Wahana Sinergi

Distribusi oleh:

Direktorat Wilayah Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Kawasan Hutan

Jakarta, September 2013

Kata Pengantar

Pembangunan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) merupakan amanat Undang–undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan, dan telah ditegaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 j.o. Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan. Dalam rangka mewujudkan amanat tersebut Pembangunan KPH telah menjadi salah satu indikator Kinerja Utama dalam Rencana Strategis Kementerian Kehutanan 2010 – 2014 (Permenhut No.P.51/ Menhut-II/2010).

Konsepsi KPH ditujukan sebagai upaya reformasi tata kelola hutan di Indonesia, dan diharapkan mencapai suatu pengelolaan hutan yang lestari serta berpijak kepada tiga prinsip dasar sebagai landasan utama dalam pengelolaan hutan yaitu kelola ekonomi, kelola sosial dan kelola ekologi. Masing-masing prinsip harus selaras antara satu dengan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi spesifik masing-masing KPH.

Dalam hal kelola ekonomi, KPH selayaknya mempergunakan potensi dan kondisi spesifik wilayahnya untuk mencapai suatu pengelolaan yang menuju kemandirian di masing-masing KPH. Oleh karena itu, perlu dibuka alternatif-alternatif pengelolaan hutan yang dapat memandirikan KPH, dengan tetap tidak melupakan bahwa KPH merupakan Institusi Pemerintah.

Salah satu alternatif untuk menuju kemandirian KPH adalah menjadikan KPH sebagai suatu Institusi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Daerah) atau PPK-BLUD, dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. Penerapan PPK-BLUD merupakan langkah *"enterprising government"* yang diharapkan untuk peningkatan kinerja aparatur pemerintah dan produktivitas sumberdaya alam maupun sumberdaya manusia guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Maka untuk memberikan kemudahan kepada para-pihak yang akan dan sedang terlibat dalam proses pembangunan KPH maupun mendorong operasionalisasi KPH, dirasakan perlu untuk menerbitkan suatu buku panduan yang dapat dipergunakan untuk membangun institusi KPH yang menerapkan PPK-BLUD.

Penyusunan dan penerbitan buku panduan ini adalah hasil kerjasama antara Kementerian Kehutanan (cq. Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan) dengan Program FORCLIME GIZ (Program Kerjasama antara Pemerintah Indonesia dan Jerman di bidang Kehutanan).

Kepada semua pihak, Tim Kajian/Penyusun, editor yang terdiri dari para pakar dan praktisi serta narasumber dari Direktorat Pendapatan Daerah dan Investasi Daerah – Direktorat Jenderal Keuangan Daerah – Kementerian Dalam Negeri yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan buku ini kami ucapkan terima kasih.

Demikian semoga buku ini bermanfaat.

DIREKTUR JENDERAL,

BAMBANG SOEPIJANTO
NIP 19561215 198203 1 002

Daftar Isi

Kata Pengantar ..... **iii**

Daftar Isi ..... **v**

Daftar Singkatan dan Istilah ..... **vii**

1. Pendahuluan **1**

1.1 Latar Belakang 3

1.2 Tujuan 4

2. Mewujudkan Kemandirian Keuangan KPH **5**

2.1 Kewenangan dan Tupoksi KPH 7

2.2 KPH sebagai Lembaga Quasi Pemerintah 7

2.3 Landasan Legal Sistem Pengelolaan Keuangan 8

3. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD **11**

3.1 Tujuan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) 13

3.2 Legalitas 14

3.3 Tata Kelola PPK-BLUD 15

3.4 Pejabat Pengelola dan Tanggungjawabnya 16

3.5 Kewenangan dan Kewajiban 19

3.5.1 Kewenangan BLUD 20

3.5.2 Kewajiban BLUD 29

3.6 Pembinaan dan Pengawasan 33

3.7 Evaluasi dan Penilaian Kinerja 35

4. Tahapan dalam Membangun PPK-BLUD **37**

4.1 Persyaratan Penetapan PPK-BLUD 39

4.1.1 Persyaratan substantif 39

4.1.2 Persyaratan teknis 42

4.1.3 Persyaratan administratif 42

4.2 Tahapan Pembangunan PPK-BLUD 43

5. Penutup **47**

Lampiran 51

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 53
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 900/2759/SJ perihal Pedoman Penilaian Penerapan PPK-BLUD 113

Daftar Singkatan dan Istilah

APBD	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
Bappeda	:	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
BLU	:	Badan Layanan Umum
BLUD	:	Badan Layanan Umum Daerah
BUD	:	Bendahara Umum Daerah
BUN	:	Bendahara Umum Negara
BUMD	:	Badan Usaha Milik Daerah
BUMN	:	Badan Usaha Milik Negara
DIPA	:	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
DIY	:	Daerah Istimewa Yogyakarta
DPA	:	Dokumen Pelaksanaan Anggaran
DPPKA	:	Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan dan Aset
DPR	:	Dewan Perwakilan Rakyat
DPRD	:	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
HHBK	:	Hasil Hutan Bukan Kayu
HK	:	Hutan Konservasi
HL	:	Hutan Lindung
HP	:	Hutan Produksi
HPT	:	Hutan Produksi Terbatas
Jamkesos	:	Jaminan Kesehatan Sosial
KPA	:	Kuasa Pengguna Anggaran
KPH	:	Kesatuan Pengelolaan Hutan
KPHK	:	Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi
KPHL	:	Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung
KPHP	:	Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi
PA	:	Pengguna Anggaran
PAD	:	Pendapatan Asli Daerah
Pemda	:	Pemerintah Daerah

Permendagri	:	Peraturan Menteri Dalam Negeri
Permenhut	:	Peraturan Menteri Kehutanan
Perusda	:	Perusahaan Daerah
PNBP	:	Penerimaan Negara Bukan Pajak
PNS	:	Pegawai Negeri Sipil
PPK-BLU	:	Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
PPK-BLUD	:	Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah
PPKD	:	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
RBA	:	Rencana Bisinis dan Anggaran
RKA	:	Rencana Kerja dan Anggaran
RKA-K/L	:	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
RPJM	:	Rencana Pembangunan Jangka Menengah
RSB	:	Rencana Strategis Bisnis
SAK	:	Standar Akuntansi Keuangan
SAP	:	Standar Akuntansi Pemerintahan
Satker	:	Satuan Kerja
SDH	:	Sumberdaya Hutan
SDM	:	Sumberdaya Manusia
SKPD	:	Satuan Kerja Perangkat Daerah
Sub-Bag TU	:	Sub-bagian Tata Usaha
TAPD	:	Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Tupoksi	:	Tugas Pokok dan Fungsi
UPT	:	Unit Pelaksana Teknis
UPTD	:	Unit Pelaksana Teknis Daerah
WTP	:	Wajar Tanpa Pengecualian

1

Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) menjadi prioritas pada kebijakan Pemantapan Kawasan Hutan dalam Rencana Strategis Kementerian Kehutanan 2010 – 2014 (Permenhut P.51/2010). Target pembangunan KPH hingga tahun 2014 adalah terbangunnya 120 unit KPH di seluruh Indonesia. Untuk pencapaian target tersebut, seluruh potensi untuk tercapainya kegiatan tersebut perlu dimaksimumkan perannya, sebaliknya seluruh hambatan-hambatan yang berpotensi menghalangi tercapainya target tersebut perlu diminimumkan.

Dari berbagai diskusi diketahui bahwa di antara banyak hambatan terdapat satu hambatan yang perlu segera diatasi yaitu belum jelasnya kebijakan dan aturan tentang pendanaan baik pada tahap pembangunan maupun operasionalisasi KPH, termasuk pengelolaan pendapatan operasional KPH. Hambatan-hambatan tersebut pada akhirnya akan mempengaruhi pencapaian kinerja KPH sebagai unit yang mandiri (*self-financing management units*) dan profesional dalam rangka pencapaian tujuan pengelolaan hutan yang lestari. Untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut, diperlukan payung hukum untuk menjamin kepastian dan keamanan dalam melakukan kegiatan investasi dan pengelolaan pendapatan secara mandiri yang dapat diberlakukan secara nasional.

Untuk keperluan hal tersebut di atas, telah dilakukan kajian "Konsep Kebijakan Sistem Pengelolaan Investasi dan Keuangan KPH". Kajian tersebut menghasilkan rekomendasi bahwa untuk menjamin fleksibilitas pengelolaan KPH adalah bentuk organisasi yang mampu menyelenggarakan fungsi-fungsi public dan sekaligus fungsi privat atau bisnis, yang kemudian dapat diistilahkan dengan organisasi semi pemerintah (*quasi public*). Bentuk organisasi quasi publik yang paling optimal adalah Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD). Namun demikian, untuk mencapai status ideal tersebut diperlukan pentahapan mengingat adanya variasi yang cukup besar di antara KPH-KPH yang ada, yang sedang, dan yang akan dibangun di daerah.

Hasil kajian tersebut selanjutnya perlu disajikan dalam bahasa yang lebih sederhana. Untuk itu buku ini disusun dengan maksud menyajikan hasil kajian dengan bahasa popular, agar lebih mudah difahami oleh masyarakat luas, khususnya para pihak yang tengah memprakarsai dan membangun KPH di daerah, khususnya KPH yang didominasi oleh fungsi produksi dan fungsi lindung (KPHP/KPHL). Dalam penyusunannya rujukan utama yang digunakan adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Dareah (BLUD) (**Lampiran 1**).

1.2 Tujuan

Buku ini diterbitkan dengan tujuan untuk mendiseminasikan "Konsep Kebijakan Sistem Pengelolaan Investasi dan Keuangan KPH" dalam bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti tentang mengapa (*why*) dan bagaimana (*how*) membangun Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada pembangunan KPH Produksi dan Lindung (KPHP/L) di daerah.

2

Mewujudkan Kemandirian Keuangan KPH

2.1 Kewenangan dan Tupoksi KPH

Kehadiran pengelola di tingkat tapak telah dimandatkan oleh UU No. 41 tahun 1999 tentang Kehutanan dan PP No 6 tahun 2007 jo PP No. 3 tahun 2008 tentang Tata Hutan, Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan diwujudkan dalam kebijakan pembangunan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH). KPH diberi batasan sebagai wilayah pengelolaan hutan sesuai fungsi pokok dan peruntukannya, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari.

Menurut PP No. 6/2007 pasal 9, tugas dan fungsi KPH dalam penyelenggaraan pengelolaan hutan di tingkat tapak adalah:

1. Menyelenggarakan pengelolaan hutan yang meliputi:
   a. Tata hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan;
   b. Pemanfaatan hutan
   c. Penggunaan kawasan hutan;
   d. Rehabilitasi hutan dan reklamasi; dan
   e. Perlindungan hutan dan konservasi alam.
2. Menjabarkan kebijakan kehutanan nasional, provinsi dan kabupaten/kota bidang kehutanan untuk diimplementasikan;
3. Melaksanakan kegiatan pengelolaan hutan di wilayahnya mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaandan pengawasan serta pengendalian;
4. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan di wilayahnya;
5. Membuka peluang investasi guna mendukung tercapainya tujuan pengelolaan hutan.

2.2 KPH sebagai Lembaga Quasi Pemerintah

Pada tingkat daerah, secara khusus terkait dengan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) telah dikeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 61 Tahun 2010 tentang pedoman organisasi dan tata kerja kesatuan pengelolaan hutan lindung (KPHL) dan kesatuan pengelolaan hutan produksi (KPHP) di daerah. Ketentuan ini menjadi dasar pembentukan KPHL dan KPHP di daerah yang disesuaikan dengan urusan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagaimana tertera pada PP 38/2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah propinsi dan pemerintah kabupaten/kota (Lampiran butir AA Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan).

Dalam ketentuan ini disebutkan bahwa KPH adalah sebuah SKPD sebagaimana tercantum padaPasal 2 ayat 1:

> ***Dalam rangka efektivitas penyelenggaraan pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi di daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota dibentuk KPHL dan KPHP merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah***

Dengan ketentuan tersebut berarti bahwa jika Pemerintah Daerah membentuk KPH maka statusnya adalah sebuah SKPD yang terikat dengan aturan pengelolaan keuangan publik. Namun demikian tupoksi ke-5 (membuka peluang investasi guna mendukung tercapainya tujuan pengelolaan hutan) memberi ruang bahwa KPH juga dapat berlaku sebagai entitas bisnis yang dapat mengelola keuangannya secara mandiri dengan pembatasan bahwa fungsi ekonomi, sosial dan lingkungan dapat berjalan secara selaras.

Dalam spektrum publik dan privat, lembaga KPH mempunyai ciri publik dan privat sekaligus yang lazim disebut sebagai lembaga semi pemerintah atau quasi publik.[1] Lembaga KPH harus mampu memberi respon cepat terhadap kebutuhan lapangan dengan menekan proses yang terlalu birokratis. Quasi pemerintah bermakna mengurangi ketergantungan keuangan kepada belanja pemerintah. Dengan kata lain, pembentukan lembaga quasi-pemerintah adalah untuk meningkatkan enterpreneurship dari lembaga yang bersangkutan.[2]

2.3 Landasan Legal Sistem Pengelolaan Keuangan

Seluruh institusi publik (pemerintah), terutama Kementrian/Lembaga berikut seluruh Satuan Kerja (Satker), dan Unit Pengelola Teknis (UPT) serta Pemerintah Daerah berikut seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Cabang Dinas dan Unit Pengelola Teknis Daerah (UPTD) terikat kepada sistem dan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan publik.

Sementara itu, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau Perusahaan Daerah (Perusda) tidak terikat dengan peraturan pengelolaan keuangan publik. BUMN/BUMD adalah merupakan entitas bisnis yang terikat kepada aturan hukum bisnis dan laporan keuangannya harus mengikuti standar akuntansi keuangan (SAK) bisnis.

1] Kosar KR. 2011. The Quasi Government: Hybrid Organizations with Both Government and Private Sector Legal Characteristics. Congressional Research Service. RL30533.

2] Free C. 2004. Re-aligning Human Capital in Quasi-government. Watson Wyatt ViewpointWashington, D.C., USA.

Pengelolaan keuangan publik di Indonesia saat ini diatur dengan peraturan perundang-undangan berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 (UU 17/2003) tentang keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 (UU 1/2004) tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 (UU 15/2004) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara

Keberadaan ketiga Undang-Undang tersebut terkait dengan siklus anggaran yang merupakan inti dari pengelolaan keuangan publik. Siklus anggaran (*budget cycle*), terdiri dari:

1. Perencanaan Anggaran (*budgeting*)
2. Pelaksanaan Anggaran (*budget execution*)
3. Pengawasan Anggaran (*controlling*)
4. Pemeriksaan Anggaran (*auditing*)

Perencanaan anggaran (penganggaran) diatur oleh UU 17/2003. Dalam Undang-Undang ini diatur proses dan interaksi antara Pemerintah dan DPR (serta antara Pemda dan DPRD) dalam penganggaran, mulai dari pembahasan anggaran sampai pengesahannya. Sedangkan pelaksanaan anggaran diatur secara lebih rinci pada UU 1/2004. Pelaksanaan Anggaran sepenuhnya merupakan kewenangan Pemerintah Pusat/Pemda.

Pada tahapan pelaksanaan anggaran kemudian muncul istilah Pengguna Anggaran (PA) bagi Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) unit kerja yang diberi kuasa oleh Pengguna Anggaran. PA dan KPA memiliki kewenangan penuh dalam melaksanakan anggaran yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang (Peraturan Daerah untuk Anggaran Daerah).

Terkait dengan perubahan anggaran, PA dan KPA memiliki kewenangan yang sangat terbatas dan hanya dapat melakukan pergeseran anggaran dalam satu kegiatan (tanpa mengubah jenis belanja) dengan persetujuan Bendahara Umum Negara (BUN)/Bendahara Umum Daerah (BUD). Apabila diperlukan pergeseran anggaran antar kegiatan dalam satu program, maka harus dilakukan melalui perubahan anggaran yang memerlukan proses pengesahan di DPR/DPRD. Anggaran yang sangat kaku dan tidak dapat digeser begitu saja oleh PA (apalagi oleh KPA) mengakibatkan rendahnya tingkat fleksibilitas pelaksanaan anggaran di institusi pemerintahan. Perubahan anggaranpun umumnya hanya dapat terjadi satu kali, dan setiap perubahan memerlukan pembahasan dan persetujuan DPR/DPRD.

Khusus untuk Pemerintah Daerah, terdapat dua undang-undang yang secara khusus mengatur otonomi dan keuangan daerah, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

Secara lebih rinci terkait pengelolaan keuangan publik, mengikuti undang-undang tersebut di atas, berbagai Peraturan Pemerintah (PP) dikeluarkan, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 (PP 21/2004) kemudian diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 (PP 90/2010) tentang Penyusunan Rencana kerja dan Anggaran Kementrian Lembaga (RKA-K/L)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 (PP 58/2005) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang kemudian diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Ketiga peraturan di atas mengikat Pemerintah dan Pemda dalam segenap siklus pengelolaan keuangan publik. PP 90/2010 secara khusus ditujukan untuk mengatur proses penyusunan anggaran Pemerintah Pusat. PP 58/2005 mengatur bagaimana Pemda mengelola keuangan daerah. PP 71/2010 mengikat Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan.

Kakunya pengelolaan keuangan Negara tersebut di atas menjadi hambatan bagi KPH yang secara ideal harusnya berlaku sebagai lembaga semi pemerintah (*quasi public*). Untuk itu diperlukan sistem pengelolaan keuangan yang secara substansial dapat mengatasi hambatan kekakuan dalam pengelolaan keuangan, tanpa bertentangan dengan koridor hukum.

Alternatif yang diajukan adalah penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Koridor peraturan yang harus diikuti yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum, yang harus diikuti oleh Kementrian/Lembaga/Pemda yang akan memberikan status pola pengelolaan keuangan BLU atau BLUD kepada satuan kerja tertentu.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK. 05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum, yang menggantikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 44/PMK. 05/2009.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan BLUD adalah sebagai rujukan bagi Pemda untuk memberikan status BLUD kepada SKPD tertentu.

3

Pola Pengelolaan Keuangan BLUD

3.1 Tujuan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD)

Menurut ketentuan yang berlaku Badan Layanan Umum Daerah yang secara umum disingkat dengan BLUD didefinsikan sebagai (Permendagri No. 61/2007 Pasal 1 (1)):

> ***Badan Layanan Umum Daerah yang secara umum disingkat dengan BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (UPTD) di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas***

BLUD ini pada dasarnya merupakan suatu pola pengelolaan keuangan (PPK), sehingga suatu SKPD atau UPTD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sering disebut sebagai SKPD dengan PPK-BLUD atau UPTD dengan PPK-BLUD. Secara normatif pembentukan PPK-BLUD adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa (uraian selengkapnya disajikan pada Bab 4).

Dari batasan dan tujuan tersebut di atas, terdapat beberapa pokok-pokok pikiran yang perlu diperhatikan dalam pengembangan KPHP/L dengan PPK-BLUD. *Pertama*, KPHP/L PPK-BLUD dibentuk untuk memastikan bahwa pengelolaan hutan yang merupakan tugas utama KPHP/L dapat berjalan secara optimal. *Kedua*, pengelolaan hutan oleh KPHP/L harus mampu mendatangkan kesejahteraan bagi masyarakat. *Ketiga*, instrumen yang digunakan untuk memastikan pelayanan publik yang optimal (domain institusi publik) adalah dengan penyediaan barang dan jasa hasil pengelolaan hutan yang dapat dijual kepada masyarakat namun tidak mengutamakan keuntungan dengan prinsip penyediaan jasa layanan yang efisien dan produktif (domain institusi swasta). Prinsip tersebut dapat diartikan bahwa KPH boleh mencari keuntungan, namun keuntungan bukan menjadi tujuan utama. *Keempat*, implikasi dari tugas menjalankan pelayanan publik yang sekaligus berorientasi efisiensi dan produktivitas sebagaimana ciri entitas bisnis, maka organisasi KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD akan bersifat semi pemerintah (*quasi public governance*).

Orientasi efisiensi dan produktifitas mengandung arti bahwa KPH dapat mengurangi rantai birokrasi, dapat menekan biaya transaksi (biaya ekonomi tinggi), menyediakan pelayanan yang murah dan cepat (responsif) serta mampu meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan umum bidang kehutanan. *Kelima*, agar organisasi semi pemerintah tersebut dapat berjalan dengan optimal maka diberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat.

3.2 Legalitas

Paket legal yang menaungi PPK-BLUD adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007. Dengan peraturan tersebut KPHP/L dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

PPK-BLUD memberikan fleksibilitas tertentu kepada SKPD/UPTD untuk mengelola pendapatan yang berasal dari penyediaan barang/jasa kepada publik. Dengan pemberian status BLUD kepada satuan kerja di Pemerintah diharapkan 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. Sebuah BLUD dapat dipandang sebagai suatu pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan publik pada umumnya.

Kelebihan yang dimiliki oleh BLUD SKPD/UPTD dibanding dengan SKPD/UPTD biasa terletak pada fleksibilitas yang diberikan oleh regulasi dalam rangka peningkatan layanan kepada masyarakat. Fleksibilitas yang dimiliki oleh BLUD antara lain dalam aspek:

1. Penetapan tarif barang dan jasa yang disediakan
2. Perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran
3. Pengelolahan pendapatan, kas, aset tetap, utang, piutang, dan investasi
4. Pengadaan barang/jasa
5. Penyusunan akuntansi, pelaporan, dan pertanggungjawaban
6. Pengelolaan surplus dan defisit
7. Tata kelola dan Remunerasi
8. Kerjasama dengan pihak lain
9. Dapat mempekerjakan tenaga non PNS
10. Pengelolan dana pendapatan secara langsung
11. Perumusan standar, kebijakan sistem, dan prosedur pengelolan keuangan.

3.3 Tata Kelola PPK-BLUD

Menurut Permendagri No 61/2010tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung dan Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi di Daerah, status kelembagaan KPHP/L adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Walaupun demikian, banyak pula kelembagaan KPHP/L yang berstatus Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dari SKPD yang menangani kehutanan di daerah. Baik kelembagaan KPHP/L yang berstatus SKPD maupun UPTD pada dasarnya dapat menerapkan PPK-BLUD.

Pola tata kelola merupakan peraturan internal yang harus disiapkan oleh KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD. Peraturan internal tersebut meliputi struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokkan fungsi yang logis, dan pengelolaan sumberdaya manusia. **Struktur organisasi** harus menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi. **Prosedur kerja** menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi. **Pengelompokan fungsi yang logis** dimaksudkan sebagai pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi. Sementara **pengelolaan sumber daya manusia** merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/ kompetensi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif. Kesemua peraturan internal (kebijakan dan pengaturan) tersebut harus dipersiapkan oleh KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD.

Selain harus mempersiapkan peraturan internal, lembaga KPHP/L juga harus mampu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (*good governance*) yang meliputi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

Transparansi dimaksudkan untuk menjamin adanya asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan. **Akuntabilitas** yang dipersyaratkan oleh BLUD dimaknai sebagai kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan. **Responsibilitas** merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta pemenuhan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. Sementara **independensi** dimaknai sebagai kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun (termasuk kepentingan-kepentingan politik) yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

3.4 Pejabat Pengelola dan Tanggungjawabnya

Pejabat pengelola BLUD terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis, di mana sebutan untuk masing-masing dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD atau UPTD yang menerapkan PPK-BLUD. Para pejabat pengelola BLUD harus memenuhi kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat. Kompetensi diartikan sebagai kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Sementara ketentuan untuk memenuhi kebutuhan praktek bisnis yang sehat diartikan sebagai kemampuan untuk senantiasa dapat meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik yang paling tidak memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

Pemimpin BLUD mempunyai tugas dan kewajiban:

1. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
2. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) Bisnis BLUD yaitu dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD;
3. Menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD yaitu dokumen perencanaan bisnis dan pengangaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD;
4. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan;
5. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan
6. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah.

Pejabat keuangan BLUD mempunyai tugas dan kewajiban:

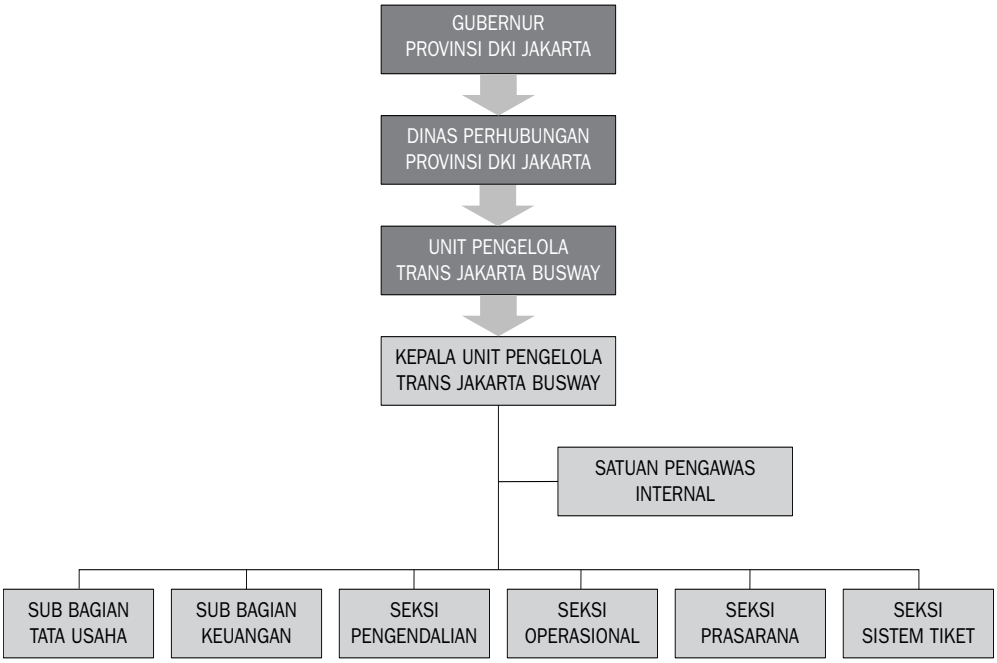
1. Mengkoordinasikan penyusunan RBA;
2. Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BLUD yaitu dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD;
3. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
4. Menyelenggarakan pengelolaan kas;

5. Melakukan pengelolaan utang-piutang;
6. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
7. Menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
8. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pejabat teknis BLUD mempunyal tugas dan kewajlban:

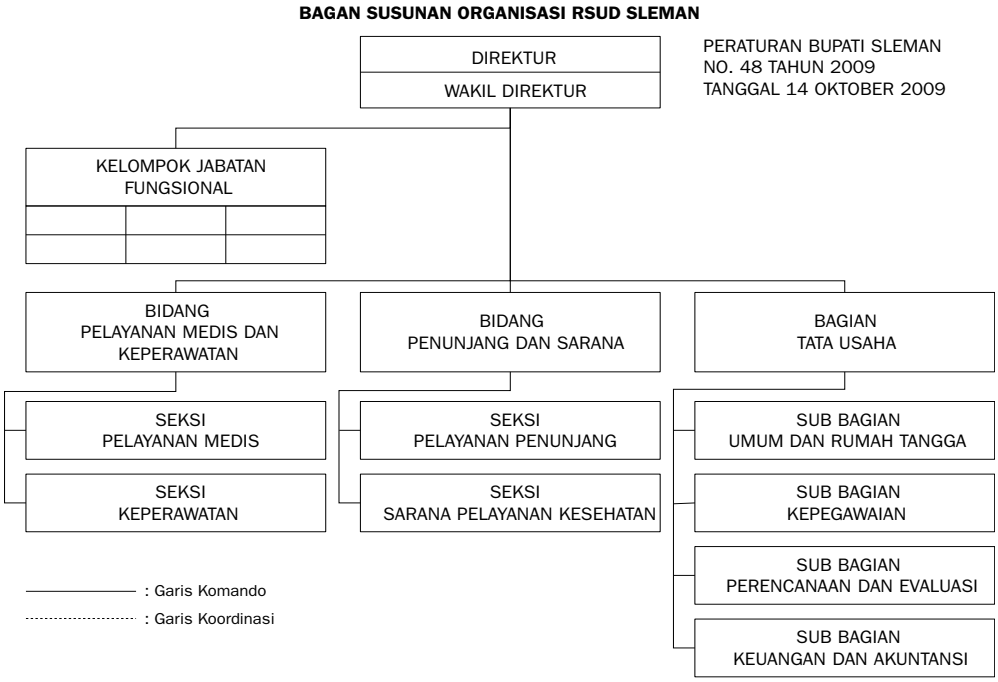
1. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
2. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
3. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh kepala daerah, ia bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah. Sedangkan pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD. Dalam hal PPK-BLUD diterapkan pada organisasi yang berstatus SKPD, maka pemimpin BLUD merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah. Sedangkan PPK-BLUD yang diterapkan pada organisasi yang berstatus UPTD, maka pemimpin BLUD merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya. **Gambar 3-1** dan **3-2** berikut merupakan contoh struktur organisasi lembaga yang menerapkan PPK-BLUD.



Sumber: http://www. transjakarta. co. id/page2. php#tab6 (diunduh: 07/12/2012)

Gambar 3-1. *Contoh Struktur Organisasi PPK-BLUD Transjakarta, Pemprov DKI Jakarta*



Sumber: http://rsudsleman. slemankab. go. id/ (diunduh: 07/12/2012)

Gambar 3-2. *Contoh Struktur Organisasi PPK-BLUD RSUD Sleman, Pemkab Sleman*

Sebuah organisasi yang menerapkan PPK-BLUD, pejabat pengelola dan pegawainya dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan yang dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak. Pengangkatan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan. Hanya saja apabila Kepala lembaga yang menerapkan PPK-BLUD berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah untuk yang berstatus SKPD dan merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya untuk yang berstatus UPTD.

Dikaitkan dengan Permendagri No. 61/2010, maka posisi pejabat-pejabat pengelola BLUD tersebut di atas perlu ada penyesuaian-penyesuaian. Dalam Permendagri No. 61/2010, lembaga KPHP/L dibagi ke dalam 2 (dua) kategori/type organisasi yaitu tipe A dan tipe B. Organisasi KPHP/L tipe A terdiri dari Kepala KPHP/L, Subbagian Tata Usaha, 2 seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional. Pada tipe B terdiri dari Kepala KPHP/L, Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Mengingat pengelolaan KPHP/L pada dasarnya juga mengelola sebuah teritori, maka baik pada tipe A maupun tipe B perlu mengembangkan organisasi teritorial berupa resort-resort yang bertanggungjawab kepada Kepala KPHP/L di mana dia berada. Mendasarkan pada peraturan tersebut, maka KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD dapat melakukan penyesuaian sebagai berikut:

1. Pemimpin dalam ketentuan PPK-BLUD yang mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD dapat diartikan sebagai Kepala KPHP/L.
2. Pejabat teknis dalam terminologi PPK-BLUD yang mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing dapat diartikan sebagai Kelompok Jabatan Fungsional dan seksi-seksi.
3. Pejabat keuangan dalam terminologi PPK-BLUD yang mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD, dalam struktur organisasi KPHP/L dapat diletakkan di bawah Subbagian Tata Usaha atau dengan menambah unit di bawah Kepala KPHP/L dan sejajar dengan Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional apabila lawas pekerjaan yang ditangani oleh KPH memerlukan pemisahan tersebut dan ketersediaan pendanaannya memadai.

Berdasarkan uraian di atas, alternatif struktur organisasi KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD dapat mengikuti struktur pada **Gambar 3-3**.

3.5 Kewenangan dan Kewajiban

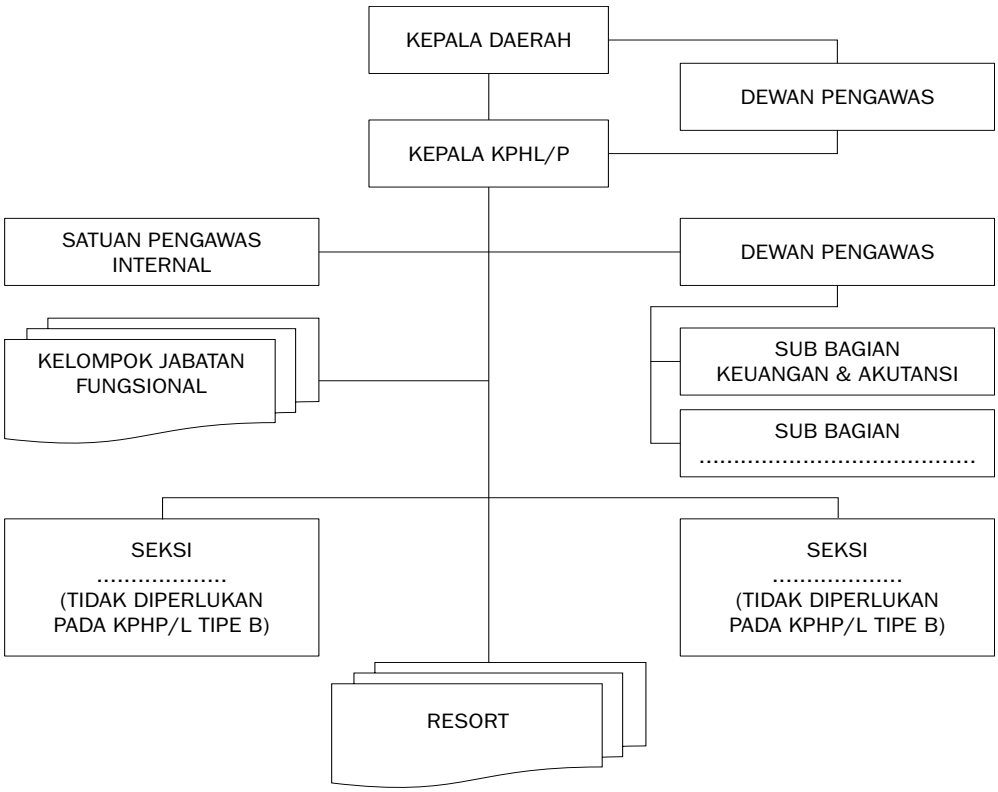
Untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, ada beberapa azas yang perlu diikuti dalam pengembangan PPK-BLUD. Azas-azas tersebut meliputi:

1. BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.
2. BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah.
3. Kepala daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
4. Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh kepala daerah.

5. Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
6. Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.
7. Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilltas dalam pengelolaan keuangannya.

3.5.1 Kewenangan BLUD

Implikasi dari penerapan azas-azas tersebut, terdapat keleluasaan dalam penetapan remunerasi, tarif layanan, pengelolaan pendapatan dan biaya, pengelolaan kas, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, melakukan kerjasama, pengadaan barang dan/atau jasa, pengelolaan barang, dan pengelolaan surplus dan defisit anggaran.



Gambar 3-3. *Alternatif struktur organisasi KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD*

3.5.1.1 Remunerasi (Imbalan Kerja)

Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pension. Remunerasi ini dapat diberikan kepada pejabat pengelola BLUD, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD yang besarnya disesuaikan dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan. Penetapan besarnya remunerasi untuk BLUD-SKPD ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD-SKPD melalui sekretaris daerah. Sedangkan untuk BLUD-UPTD ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan usulan pemimpin BLUD-UPTD melalui kepala SKPD. Dengan demikian, pimpinan BLUD (KKPP/L) dapat mengusulkan besarnya remunerasi, walaupun untuk penetapannya dilakukan oleh Kepala Daerah.

Agar penetapan besarnya remunerasi pemimpin BLUD memenuhi azas keadilan dan kepatutan, penetapan besarnya remunerasi perlu mempertimbangkan faktor-faktor:

1. Ukuran (*size*) dan jumlah aset yang dikelola BLUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;
2. Pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
3. Kemampuan pendapatan BLUD bersangkutan; dan
4. Kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh kepala daerah dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh kepala daerah. Untuk remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD, dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:

1. Pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
2. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku (*competency index*);
3. Resikokerja (*risk index*);
4. Tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
5. Jabatan yang disandang (*position index*);dan
6. Hasil/capaian kinerja (*performance index*).

3.5.1.2 Tarif layanan

KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan pengelolaan hutan yang diberikan. Imbalan atas barang dan/atau jasa tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan, baik untuk menutup seluruh biaya atau sebagian biaya. Selain itu dapat pula memungut imbal hasil yang wajar atas hasil investasi dana.

Tarif layanan diusulkan oleh KKPHP/L kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerahuntuk KPHP/L yang berstatus SKPD dan melalui Kepala SKPD untuk KPHP/L yang berstatus UPTD. Tarif layanan tersebut ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dan disampaikan kepada pimpinan DPRD dengan mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

Untuk menetapkannya dapat membentuk tim penghitungan besaran tarif layanan. Keanggotaan tim tersebut dapat berasal dari pembina teknis; pembina keuangan;unsur perguruan tinggi;dan lembaga profesi.

3.5.1.3 Pendapatan dan Biaya BLUD

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

1. Jasa Layanan, yaitu berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
2. Hibah, baik yang berupa hibah terikat maupun hibah tidak terikat;
3. Hasil kerjasama dengan pihak lain, yaitu pendapatan dari kerjasama yang dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yaitu pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), yaitu pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain. Dalam hal anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan, proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN; dan
6. Lain-lain pendapatan yang sah, antara lain meliputi:
   a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
   b. Hasil pemanfaatan kekayaan;

c. Jasagiro;
d. Pendapatan bunga;
e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
f. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; dan
g. Hasil investasi.

Kecuali pendapatan dari hibah terikat yang diperlakukan sesuai peruntukannya, seluruh pendapatan BLUD dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA. Seluruh pendapatan BLUD dilaksanakan melalui **rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah (PAD)** pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD. Hanya saja, setiap triwulan seluruh pendapatan tersebut harus dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan format tertentu.

Biaya untuk melaksanakan tugas sesuai tupoksi KPHP/L berupa operasional dan biaya non operasional. **Biaya operasional** yang dimaksud mencakup seluruh biaya yang menjadi beban KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi yang terdiri dari biaya pelayanan dan biaya umum dan administrasi. Biaya pelayananan mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan yang 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. Sedangkan biaya umum dan administrasi mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan, terdiri dari: a) biaya pegawai; b) biaya administrasi kantor; c) biaya pemeliharaan; d) biaya barang dan jasa; e) biaya promosi; dan f) biaya umum dan administrasi lain-lain.

Sedangkan **biaya non operasional** mencakup seluruh biaya yang menjadi beban KPHP/L PPK-BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. Biaya-biaya tersebut utamanya ditujukan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan. Biaya non operasional tersebut 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.

Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sahdisampaikan kepada PPKD setiap triwulan disertai dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ) atas pengeluaran-pengeluaran BLUD.

Untuk menjalankan KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD diberikan fleksibilitas pengeluaran biaya dengan mempertimbangkan volume kegiatan dan pelayanan. Fleksibilitas-fleksibilitas tersebut mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif. Ambang batas RBA tersebut ditetapkan dengan besaran persentase dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD yang ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
2. Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
3. Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
4. Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala SKPD sesuai kewenangannya.

3.5.1.4 Pengelolaan kas

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, dan lain-lain pendapatan yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD. Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD. Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:

1. Perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
2. Pemungutan pendapatan atau tagihan;
3. Penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
4. Pembayaran;
5. Perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
6. Pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

3.5.1.5 Pengelolaan piutang dan utang

BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD. Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo. Untuk melaksanakan penagihan piutang BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD. Penagihan piutang yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang. Kewenangan penghapusan piutang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain dapat memberikan piutang, lembaga KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD juga dapat melakukan pinjaman/utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain baik dalam bentuk hutang jangka pendek maupun hutan jangka panjang. Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab. Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas. Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal yang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan kepala daerah.

Pembayaran kembali pinjaman/utang menjadi tanggung jawab BLUD yang meliputi bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo. Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

3.5.1.6 Pengelolaan investasi

BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD. Investasi tersebut dapat berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang, dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah. Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek. Jenis investasi jangka pendek antara lain berupa:

1. Deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
2. Pembelian surat utang negara jangka pendek;
3. Pembelian sertifikat Bank Indonesia.

Atas persetujuan kepala daerah, BLUD juga dapat melakukan investasi jangka panjang seperti:

1. Penyertaan modal;
2. Pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
3. Investasi langsung seperti pendirian perusahaan

Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah. Hasil investasi tersebut merupakan pendapatan BLUD dan dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

3.5.1.7 Kerjasama

Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan. Jenis-jenis kerjasama yang dapat dikembangkan antara lain meliputi:

1. Kerjasama operasi yaitu perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak;
2. Sewa menyewa yaitu penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala;
3. Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD dengan batasan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Hasil kerjasama yang dibangun merupakan pendapatan BLUD yang dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

3.5.1.8 Pengadaan barang dan/atau jasa

Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Untuk BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah, apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi. Fleksibilitas tersebut diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari: a) jasa layanan; b) hibah tidak terikat; c) hasil kerja sama dengan pihak lain; dan d) lain-lain pendapatan BLUD yang sah. Pengadaan barang dan/atau jasa yang berasal dari sumber-sumber tersebut didasarkan pada ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui kepala daerah. Ketentuan tersebut harus dapat menjamin 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. Sedangkan pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaanyang dapat berbentuk tim. Panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD yang terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan. Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan dengan prinsip:

1. Obyektifitas, dalam hal penunjukan 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,
2. Independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukkan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
3. Salinguji (*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.

3.5.1.9 Pengelolaan barang

Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan. Barang inventaris tersebut merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap. Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan merupakan pendapatan BLUD, di manahasil penjualannya dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang. Aset tetap yang dimaksud adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Pada konteks KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD, aset tetap tersebut antara lain berupa kawasan hutan, infrastruktur gedung, jalan dan bangunan lainnya termasuk pabrik bila dimilikinya, alat dan kendaraan operasional. Dalam hal aset tetap yang atas persetujuan pejabat berwenang dijual, maka hasil pengalihan aset tetap tersebut merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD dan harusdilaporkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah/kepala SKPD.

3.5.1.10 Surplus dan defisit anggaran

Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran. Sedangkan defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran. Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD. Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Dalam sebuah operasi selayaknya bisnis kerugian dapat menjadi bagian dari proses pengelolaan. Dalam hal kerugian pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

3.5.2 Kewajiban BLUD

Selain kewenangan-kewenangan yang dimiliki oleh BLUD sebagaimana diuraikan di atas, dalam penyelengaraannya BLUD juga dibebani kewajiban-kewajiban. Kewajiban-kewajiban tersebut meliputi penyediaan pelayanan sesuai standard pelayanan minimal, penyusunan perencanaan dan penganggaran, penyusunan DPA-BLUD, penatausahaan BLUD, system informasi pengelolaan keuangan, dan pelaporan dan pertanggungjawaban.

3.5.2.1 Standar pelayanan minimal

Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, kepala daerah menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dengan peraturan kepala daerah yang mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan. Standar pelayanan minimal tersebut dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD. Syarat-syarat untuk menyusun standard pelayanan minimal meliputi:

1. Fokus pada jenis pelayanan yaitu mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD;
2. Terukur yaitu kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
3. Dapat dicapai merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
4. Relevan dan dapat diandalkan yaitu kegiatan tersebut sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD; dan
5. Tepat waktu yaitu adanya kesesuaian antara jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

3.5.2.2 Perencanaan dan penganggaran

Kewajiban lain BLUD adalah menyusun Rencana Strategis (Renstra) Bisnis BLUD yang mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian 5 (lima) tahunan dan proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan BLUD. Secara rinci, cakupan dalam Renstra Bisnis BLUD dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Visi** memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.

2. **Misi** memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
3. **Program strategis** 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.
4. **Pengukuran pencapaian kinerja** memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
5. **Rencana pencapaian lima tahunan** memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
6. **Proyeksi keuangan lima tahunan** memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Renstra bisnis BLUD tersebut di atas dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja. RBA 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 lainnya. RBA yang disusun memuat:

1. **Kinerja tahun berjalan** yang meliputi hasil kegiatan usaha; faktor yang mempengaruhi kinerja; perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;laporan keuangan tahun berjalan; danhal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
2. **Asumsi makro dan mikro** yang merupakan penjelasan tentang tingkat inflasi; pertumbuhan ekonomi; nilai kurs; tarif; dan volume pelayanan.
3. **Target kinerja** yang merupakan uraian tentang perkiraan pencapaian kinerja pelayanan dan perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
4. **Analisis dan perkiraan biaya satuan** merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
5. **Perkiraan harga** yaitu estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.

6. **Anggaran pendapatan dan biaya** yaitu rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya;
7. **Besaran persentase ambang batas** merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
8. **Prognosa laporan keuangan** merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
9. **Perkiraan maju** (***forward estimate***) merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
10. **Rencana pengeluaran investasi/modal** merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
11. **Ringkasan pendapatan dan biaya** untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk KPHP/L berstatus SKPD yang menerapkan BLUD. Sementara untuk KPHP/L berstatus UPTD dan menerapkan BLUD, RBA perlu dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD induknya. Dengan demikian, RBA dapat dipersamakan sebagai RKA-SKPD/RKA-Unit Kerja. Proses pengesahan RBA mengikuti tahapan sebagai berikut:

1. RBA disampaikan kepada PPKD.
2. RBA disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.
3. RKA-SKPD beserta RBA disampaikan kepada PPKD.
4. RBA atau RKA-SKPD beserta RBA (point 1 dan 3) oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
5. RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
6. Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
7. RBA definitif dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

3.5.2.3 Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD (DPA-BLUD)

Langkah selanjutnya adalah pengesahan DPA-BLUD oleh PPKD sebagai dasar pelaksanaan program. DPA-BLUD tersebut mencakup antara lain pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan. Dalam hal DPA-BLUD belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.

DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD dijadikan dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD. Penarikan dana tersebut digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dengan pemimpin BLUD yang merupakan manifestasi hubungan kerja antara kepala daerah dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractualperformance agreement*). Dalam perjanjian kinerja tersebut kepala daerah menugaskan pemimpin BLUD untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD. Perjanjian kinerja memuat kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat; kinerja keuangan; dan manfaat bagi masyarakat.

3.5.2.4 Penatausahaan keuangan BLUD

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat: a) pendapatan/biaya; b) penerimaan/pengeluaran; c) utang/piutang; d) persediaan, aset tetap dan investasi; dan e) ekuitas dana. Penatausahaan BLUD didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat dan dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD yang selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

3.5.2.5 Sistem informasi pengelolaan keuangan

Dalam rangka penjaminan praktek bisnis yang sehat, KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat. Penyelenggaraan akuntansi dan Iaporan keuangan BLUD menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana. Untuk itu pemimpin BLUD perlu menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

Mengingat dalam industri kehutanan telah ada Standar Akuntansi Kehutanan, maka KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD dapat menggunakan standar tersebut untuk sistem akuntansinya dengan orientasi dapat digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

3.5.2.6 Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan

Ada 3 jenis laporan keuangan yaitu laporan triwulanan, semesteran dan tahunan. Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir. Selain itu, setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari: 1) **laporan operasional** yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;2) **neraca** yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu; 3) **laporan arus kas** yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan 4) **catatan atas laporan keuangan** yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan. Laporan-laporan tersebut disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir. Untuk BLUD-SKPD pelaporan tersebut dapat dilakukan langsung kepada PPKD, sedangkan untuk BLUD-UPTD pelaporan kepada PPKD melalui SKPD induknya.

3.6 Pembinaan dan Pengawasan

BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat membentuk dewan pengawas. Dewan Pengawas melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD. Jumlah anggota dewan pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketuanya. Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur: a) pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD; b) pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan c) tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD dengan kriteria:

1. Memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
2. 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; dan
3. Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusfa dan mempunyai komftmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Dewan pengawas dibentuk dengan keputusan kepala daerah atas usulan pemimpin BLUD. Dewan pengawas berkewajiban:

1. Memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
2. Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada kepala daerah mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
3. Melaporkan kepada kepala daerah tentang kinerja BLUD;
4. Memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
5. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
6. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan. Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

Pembinaan teknis BLUD-SKPD dilakukan oleh kepala daerah melalui sekretaris daerah, sedangkan pembinaan teknis BLUD-UPTD dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggung jawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan. Pengawasan operasional BLUD dilakukan oleh pengawas internal yang dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD. Fungsi pengendalian internal BLUD adalah membantu manajemen BLUD dalam hal:

1. Pengamanan harta kekayaan;
2. Menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
3. Menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

3.7 Evaluasi dan Penilaian Kinerja

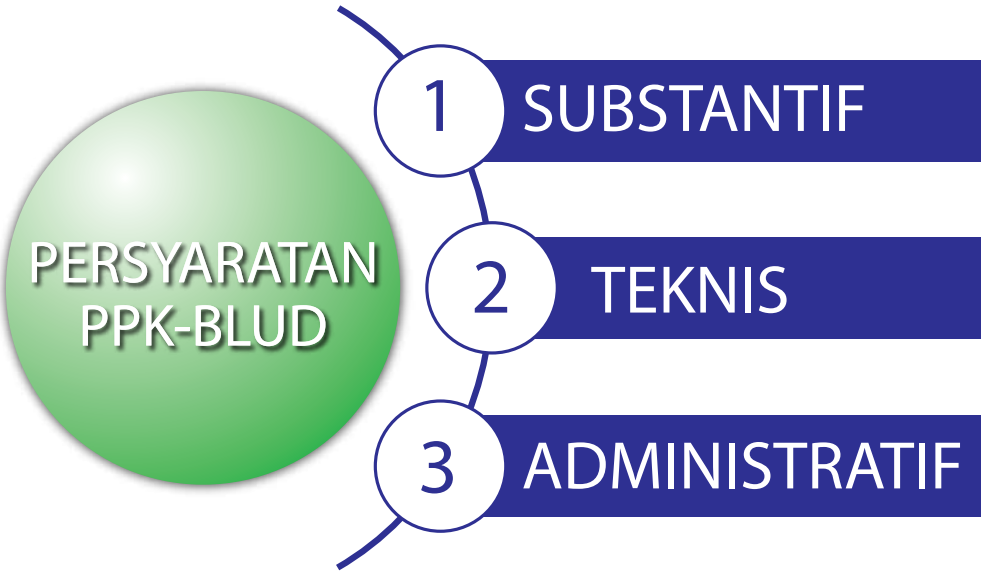
Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh kepala daerah dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan yang bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA. Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam: 1) memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*); 2) memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*); 3) memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan 4) kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran. Sedangkan penilaian kinerja dari aspek non keuangan dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

4

Tahapan dalam Membangun PPK-BLUD

4.1 Persyaratan Penetapan PPK-BLUD

Baik KPHP/L yang berstatusSKPD maupun UPTD dapat menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD (PPK-BLUD). Untuk dapat mewujudkan organisasi KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD harus memenuhi 3 (tiga) persyaratan yaitu memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif (**Gambar 4-1**).



Gambar 4-1. *Persyaratan penetapan PPK-BLUD*

4.1.1 Persyaratan substantif

Persyaratan substantif terpenuhi apabila tugas dan fungsi SKPD atau UPTD bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik (*quasipublic goods*). Pelayanan umum yang dimaksud berhubungan dengan:

1. Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
2. Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
3. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan KPH, ketiga aspek pelayanan umumtersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kriteria utama pelayanan umum adalah kualitas kehidupan masyarakat dapat ditingkatkan yang dapat diwujudkan antara lain melalui:
   a. Terjaminnya kehidupan subsisten masyarakat;
   b. Tersedianya lapangan kerja atau sumber pendapatan yang lestari bagi masyarakat;
   c. Meningkatnya kegiatan ekonomi di wilayah KPH berada;
   d. Terjaminnya akses masyarakat terhadap sumberdaya hutan di satu sisi dan terjaminnya kelestarian hutan di sisi lain;
   e. Terbukanya peluang untuk munculnya industri pasca panen di bidang kehutanan baik yang berbasis kayu maupun non-kayu; dan
   f. Terpeliharanya fungsi hutan sebagai pendukung kehidupan masyarakat (*live support system*).
2. Barang dan jasa layanan umum antara lain meliputi:
   a. Keamanan pangan dan jaminan pendapatan (*food security and daily cash*) bagi masyarakat di dalam dan sekitar hutan wilayah KPH;
   b. Terselenggaranya kegiatan pengelolaan hutan yang melibatkan masyarakat secara kontinyu;
   c. Terjalinnya kemitraan dengan masyarakat dan swasta yang saling menguntungkan;
   d. Fasilitasi izin dan kontrak, khususnya yang berbasis masyarakat seperti Hutan Tanaman Rakyat (HTR), Hutan Kemasyarakatan (HKm), Hutan Desa (HD) dan bentuk-bentuk pengelolaan berbasis masyarakat lainnya sesuai amanat PP 6/2007 pasal 83 ayat 2.
   e. Tersedianya bahan baku hasil hutan dan kepastian atas pasokannya;
   f. Delineasi, alokasi, pengelolaan dan pemantauan fungsi ekologi dan sosial.

   Selain itu, pelayanan umum yang menghasilkan barang/jasa semi publik (*quasipublic goods*) sangat erat kaitannya dengan pengelolaan hutan, di mana seperti kita ketahui bersama selain mendatangkan manfaat yang bersifat *tangible*, hutan dapat pula menghasilkan manfaat *intangible* yang umumnya dapat dikonsumsi orang banyak tanpa membayar (*public goods and services*) seperti manfaat penyerapan karbon, biodiversity, tata air dan perlindungan tanah yang secara rasional swasta (*private*) tidak akan tertarik untuk memproduksinya. Oleh karenanya, pemerintah (*public*) perlu menyediakannya.

Dalam hal terdapat potensi tambang di wilayah KPH yang sesuai peraturan dan perundangan dapat diusahakan oleh pihak ke-tiga melalui mekanisme pinjam pakai, maka KPH dapat memberikan pelayanan usaha tambang untuk:

a. Tata hutan yang antara lain meliputi penyediaan data, peta, informasi, identifikasi, delineasi, alokasi, dan design tata hutannya;
b. Perencanaan tapak baik sebelum kegiatan penambangan dilakukan seperti eksplorasi dan eksploitasi maupun pasca penambangan;
c. Pelaksanaan kegiatan reklamasi areal bekas tambang;
d. Pengelolaan dana-dana CSR yang berasal dari perusahaan pertambangan untuk disalurkan sesuai dengan kesepakatan antara KPH dengan perusahaan tambang yang ingin menyalurkan dana CSRnya.

3. Wilayah tertentu adalah bagian dari areal kerja yang kurang menarik bagi investor yang harus dikelola oleh KPH untuk meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum, antara lain meliputi:
   a. Penyediaan akses terhadap sumberdaya hutan untuk memenuhi kebutuhan subsisten masyarakat;
   b. Penyediaan lapangan kerja baik dalam kegiatan pengelolaan hutan yang bersifat swakelola maupun yang berasal dari kegiatan pengelolaan intensif yang bekerjasama dengan swasta;
   c. Penyediaan jasa layanan pengelolaan hutan;
   d. Penyediaan areal/kluster/blok/petak hasil hutan terpadu untuk menampung kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat melalui kerjasama dengan KPH.

   Selain itu, untuk wilayah tertentu tersebut, Menteri dapat menugaskan kepala KPH untuk menyelenggarakan pemanfaatan hutan, termasuk melakukan penjualan tegakan (PP 6/2007 Pasal 21 ayat 1). Yang dimaksud dengan "wilayah tertentu", antara lain, adalah wilayah hutan yang situasi dan kondisinya belum menarik bagi pihak ketiga untuk mengembangkan usaha pemanfaatannya, sehingga Pemerintah perlu menugaskan kepala KPH untuk memanfaatkannya (penjelasan Pasal 21 (1) PP 6/2007).
4. KPH dapat pula diposisikan sebagai pengelolaandana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat yang antara lain dengan memposisikan KPH sebagai:
   a. Pelaksana program-program pinjaman dana bergulir pemerintah (misalnya dana Pusat Pembangunan Hutan (P2H) – BLU Kehutanan) dan/atau pemerintah daerah;
   b. Pelaksana pengelolaan dana swasta (CSR), donor, dan investasi masyarakat;

c. Membentuk unit kerja pelayanan keuangan non-Bank (LKNB) untuk membiayai ekonomi produktif berbasis kehutanan bagi masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan.

4.1.2 Persyaratan teknis

Persyaratan teknis terpenuhi apabila: 1) kinerja pelayanan di bidang tugas dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD atas rekomendasi sekretaris daerah untuk SKPD atau kepala SKPD untuk UPTD, dan 2) kinerja keuangan SKPD atau UPTD yang sehat. Layak kelola diartikan sebagai: 1)memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisien, dan produktif; dan 2) memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat. Sementara kriteria kinerja keuangan yang sehat merujuk pada tingkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien dalam membiayai pengeluaran.

4.1.3 Persyaratan administratif

Persyaratan administratif terpenuhi apabila SKPD atau UPTD membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi:

1. Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat. Surat pernyataan ini dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah untuk BLUD-SKPD dan dibuat oleh kepala UPTD dan diketahui oleh kepala SKPD untuk BLUD-UPTD.
2. Pola tata kelola yang merupakan peraturan internal SKPD atau UPTD yang akan menerapkan PPK-BLUD, sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya.
3. Rencana strategis bisnis. Merupakan rencana strategis lima tahunan yang mencakup, antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau UPTD yang akan menerapkan PPK-BLUD. Rencana pencapaian lima tahunan merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.
4. Standard pelayanan minimal. Di sini memuat batasan minimal mengenal jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh SKPD atau UPTD.
5. Laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan. Laporan keuangan pokok dipersyaratkan bagi PPK-BLUD yang telah berjalan.

Sementara untuk SKPD atau UPTD yang baru akan mengajukan usulan penerapan PPK-BLUD hanya dipersyaratkan menyampaikan prognosa/proyeksi keuangan yang meliputi prognosa/proyeksi laporan operasional dan prognosa/proyeksi neraca.

6. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen. Merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal, sebelum SKPD atau UPTD diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD. Apabila belum tersedia, kepala SKPD atau kepala UPTD yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen yang dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk lembaga yang berstatus SKPD dan dibuat oleh kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD induknya untuk lembaga yang berstatus UPTD.

4.2 Tahapan Pembangunan PPK-BLUD

Untuk menerapkan PPK-BLUD, diperlukan serangkaian tahapan sebagai berikut:

1. SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah dan bagi UPTD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada kepala daerah melalui kepala SKPD. Permohonan-permohonan tersebut dilampiri dokumen persyaratan administratif. Di sini jelas bahwa peran kepala daerah (Gubernur dan/atau Bupati/Walikota) sangat dominan dan menentukan bagi penerapan PPK-BLUD.
2. Setelah menerima surat permohonan, Kepala Daerah membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD. Tim penilai tersebut ditetapkan oleh kepala daerah dan beranggotakan paling sedikit terdiri dari:
   a. Sekretaris daerah sebagai ketua merangkap anggota;
   b. PPKD sebagai sekretaris merangkap anggota;
   c. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;
   d. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan

e. Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota.

3. Hasil penilaian oleh tim penilai disampaikan kepada kepala daerah sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD. Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah dan disampaikan kepada pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.
4. Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD dapat berupa pemberian **status BLUD penuh** atau **status BLUD bertahap**. Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana diuraikan di atas telah dipenuhi dan dinilai memuaskan (**Gambar 4-2**). Apabila yang terpenuhi hanya persyaratan substantif dan teknis, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan yaitu jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka diberikan status BLUD bertahap (**Gambar 4-3**). Status BLUD bertahap dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD.

Gambar 4-2. *Persyaratan PPK-BLUD Penuh*

Gambar 4-3. *Persyaratan PPK-BLUD Bertahap*

Untuk menetapkan PPK-BLUD, telah tersedia pedoman penilaian PPK BLUD, yaitu sesuai dengan Surat Edaran Mendagri 900/2759/SJ tanggal 10 September 2008 tentang Pedoman Penilaian Penerapan PPK-BLUD (**Lampiran 2**). Sesuai dengan ketentuan tersebut, penilaian dibedakan antara SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD dan SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk dan akan menerapkan PPK-BLUD.

Perbedaannya terletak pada jumlah indikator penilaiannya, di mana pada SKPD atau Unit Kerja yang pertama disebutkan terdapat 17 indikator penilaian, sedanga pada SKPD atau Unit Kerja yang kedua terdapat 16 indikator penilaian (lihat **Lampiran 2**). Selanjutnya berdasarkan indikator-indikator tersebut dilakukan penilaian dengan kriteria sebagiamana disajikan dalam **Tabel 4-1**.

Tabel 4-1. *Kriteria penilaian PPK-BLUD*

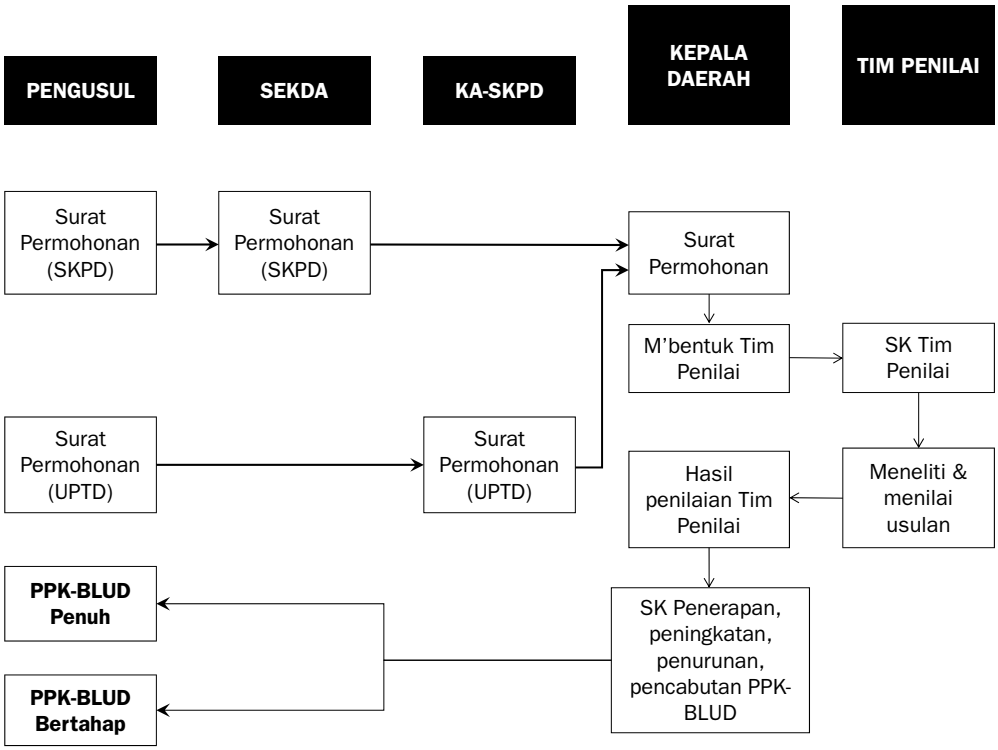
No	Hasil Penilaian	Kriteria	Kesimpulan/Status
1	80 – 100	Memuaskan	BLUD Penuh
2	60 – 79	Belum terpenuhi secara memuaskan	BLUD Bertahap
3	Kurang dari 60	Tidak memuaskan	Ditolak

Sumber: SE Mendagri 900/2759/SJ tanggal 10 September 2008

Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD sesuai tahapan tersebut di atas paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.

Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan tersebut kepala daerah tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui dan paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, kepala daerah menetapkan SKPD atau UPTD untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD. Secara ringkas mekanisme pembangunan PPK-BLUD dapat dilihat pada skema pada **Gambar 4-4**.

Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan. Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa. Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan dan fleksibilitas yang tidak diberikan ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.



Gambar 4-4. *Mekanisme Pembentukan PPK- BLUD (Permendagri No. 61/2007)*

5
Penutup

Disadari bahwa untuk mengimplementasikan sistem pengelolaan investasi dan keuangan ke seluruh KPHP/L yang telah terbentuk memerlukan dana dan upaya yang tidak sedikit. Untuk itu perlu ada prioritasi KPHP/L yang perlu dikembangkan sekaligus untuk mendapatkan pengetahuan empiris kesulitan dan hambatan secara nyata di lapangan dalam hal menstransformasi organisasi KPHP/L yang saat ini telah terbangun menjadi organisasi yang secara ideal sesuai dengan kebutuhan KPHP/L dan layak/sesuai dengan peraturan, perundangan dan kerangka kerja pengelolaan keuangan publik. Prioritas hendaknya perlu diarahkan kepada KPHP/L yang telah ada penetapan wilayahnya, sudah memiliki kelembagaan dan personil yang menjalankan operasi KPH dan telah memiliki aktivitas awal sebagai KPH.

Pembangunan KPH dan penerapan PPK- BLUD sendiri masih tergolong baru di Indonesia, sehingga untuk memperoleh hasil yang maksimal perlu ada percontohan (piloting) penerapan PPK- BLUD pada KPHP/L. Untuk itu, pada tahap awal dapat dipilih 2 – 3 KPHP/L yang dijadikan pilot bagi pengembangan KPHP/L yang menerapkan PPK-BLUD. Selanjutnya dari pengalaman 2 – 3 KPH tersebut dapat diperoleh pembelajaran untuk pengembangan PPK-BLUD untuk KPH-KPH lainnya di Indonesia. Sedangkan langkah-langkah pendampingan yang diperlukan adalah:

1. Menetapkan KPH-KPH yang siap untuk dijadikan pilot penerapan PPK-BLUD.
2. Melakukan pendekatan dengan (dan fasilitasi kepada) pemerintah daerah yang menaungi KPHP/L pilot terpilih agar KPHP/L pilot tersebut dapat didorong untuk menerapkan PPK-BLUD, mengingat berdasarkan Permendagri No. 61/2007 pihak yang dapat mengesahkan PPK-BLUD adalah kepala daerah di mana KPHP/L tersebut berlokasi.
3. Membantu KPHP/L menyiapkan proposal untuk pengajuan sebagai PPK-BLUD yang terdiri penyiapan persyaratan teknis, substantif dan administratif.

Selain itu diperlukan kegiatan advokasi dalam upaya untuk: (i) meyakinkan pejabat daerah dan pusat bahwa PNBP dapat dimaksimumkan secara bertanggung jawab oleh manajemen KPHP/L, (ii) membantu Pemerintah Daerah dan Pusat dalam melengkapi kelembagaan termasuk penyempurnaan tata hubungan kerja antara DPRD-Dinas-KPH, prosedur standar dan mekanisme pengambilan keputusan, serta (iii) menyempurnakan peraturan di tingkat teknis baik di daerah maupun di pusat. Advokasi hendaknya terfokus kepada hal-hal yang kritikal. Langkah-langkah advokasi dapat dilakukan dengan kombinasi langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pemetaan fokus kebutuhan advokasi
2. Pemetaan hambatan birokrasi, kelembagaan, dan pengambilan keputusan dalam melancarkan implementasi pilihan strategi keuangan KPH
3. Membangun komunikasi sesuai dengan karakter birokrasi yang dihadapi
4. Memaksimumkan peran mitra atau para pihak yang mempunyai tingkat pengaruh tinggi terhadap para pihak yang menjadi target advokasi untuk memperlancar komunikasi dan memberi keyakinan pada target advokasi
5. Membangun situasi kerjasama dan pelayanan dalam membantu pemerintah daerah dan pusat untuk mencapai tujuan advokasi yaitu meyakinkan pejabat daerah dan pusat, membantu Pemerintah Daerah dan Pusat dalam melengkapi kelembagaan termasuk penyempurnaan tatahubungan kerja antara DPRD-Dinas-KPH, prosedur standar dan mekanisme pengambilan keputusan, serta menyempurnakan peraturan di tingkat teknis baik di daerah maupun di pusat.

Di tingkat nasional kegiatan advokasi dapat dikelola secara terencana dan terpantau oleh Sekretariat Nasional Pembangunan KPH. Di tingkat daerah kegiatan advokasi dapat dibangun dan diimplementasikan oleh forum pembangunan KPH, bersama-sama dengan para pihak yang relevan.

Akhirnya diperlukan pula pengarusutamaan kelembagaan finansial KPHP/L untuk tujuan: (i) memaksimumkan dukungan dari instansi yang relevan baik di daerah maupun di pusat, (ii) untuk menjadikan KPH sebagai salah satu kontributor pembangunan ekomoni wilayah dan nasional yang diakui secara luas. Sementara klien utama KPH dari sisi finansial adalah: (i) co-managers KPH (pemegang ijin, pengelola PHBM di aeral kerja KPH), (ii) Bappeda, Dinas Pendapatan Daerah, Dinas Kehutanan, (iii) Bappenas, Kementerian Keuangan, Kementerian Kehutanan. Dengan demikian pengembangan kelembagaan keuangan dan pengelolaan keuangan KPH harus dapat difahami, diterima, didukung dan dinikmati oleh klien tersebut.

Lampiran

Lampiran 1

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007

tentang

Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 61 TAHUN 2007

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 150 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. 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, sepagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
3. Fleksibilitas adalah keieluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas- batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
4. Peningkatan status BLUD adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh.
5. Penurunan status BLUD adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD bertahap.
6. Pencabutan status BLUD adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD penuh atau PPK-BLUD bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja biasa.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
8. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.
9. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
10. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
11. 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.
12. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasionsl BLUD.
13. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
14. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
15. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
16. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
17. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan pengangaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.

18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
19. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.
20. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
21. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
22. Satuan pengawas internal adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja peiayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya *(socialresponsibility)* dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
23. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
24. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.
25. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
26. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Asas

Pasal 2

(1) BLUD beroperasi sebagai perangkat kerja pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah.

(2) BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah.

(3) Kepala daerah bertsnggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLUD terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.

(4) Pejabat pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh kepala daerah.

(5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLUD harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.

(6) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.

(7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLUD diberikan fleksibilltas dalam pengelolaan keuangannya.

Bagian
Kedua Tujuan

Pasal 3

PPK-BLUD bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

BAB III
PERSYARATAN DAN PENETAPAN PPK- BLUD

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 4

Penerapan PPK-BLUD pada SKPD atau Unit Kerja, harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan admlnistratif.

Pasal 5

(1) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi apabila tugas dan fungsi SKPD atau Unit Kerja bersifat operasional dalam menyelenggarakan pelayanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik *(quasipublic goods)*.

(2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhubungan dengan:

   a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;

   b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau

   c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

(1) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal5 ayat (2) huruf a, diutamakan untuk pelayanan kesehatan.

(2) Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah karena kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain: layanan pungutan pajak daerah, layanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), layanan pemberian izin mendirikan bangunan (1MB).

Pasal 7

Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, antara lain kawasan pengembangan ekonomi terpadu.

Pasal 8

Pengelolaan dana khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, antara lain:

a. dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM);

b. dana perumahan.

Pasal 9

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terpenuhi apabila:

a. kinerja pelayanan di bidang tugas dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD atas rekomendasi sekretaris daerah untuk SKPD atau kepala SKPD untuk Unit Kerja;

b. kinerja keuangan SKPD atau Unit Kerja yang sehat.

Pasal 10

(1) Kriteria layak dikelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, antara lain:

   a. memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisien, dan produktif;

   b. memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.

(2) Kriteria kinerja keuangan yang sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dltunjukkan oleh tlqgkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien dalam membiayai pengeluaran.

Pasal 11

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terpenuhi, apabila SKPD atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi:

a. surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;

b. pola tata kelola;

c. rencana strategis bisnis;

d. standar pelayanan minimal;

e. laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan; dan

f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Pasal 12

(1) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, untuk BLUD-SKPD dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah.

(2) Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, untuk BLUD-Unit Kerja dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

(3) Format surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, tercantum dalam Lampiran I peraturan menteri ini.

Pasal 13

Pola tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, merupakan peraturan internal SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 14

(1) Rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, merupakan rencana strategis lima tahunan yang mencakup, antara lain pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan dari SKPD atau Unit Kerja.

(2) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.

Pasal 15

Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, memuat batasan minimal mengenal jenls dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh SKPD atau Unit Kerja.

Pasal 16

(1) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, terdiri dari:

   a. laporan realisasi anggaran;

   b. neraca; dan

   c. catatan atas laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui sistem akuntansi yang berlaku pada pemerintah daerah.

(3) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, terdiri dari:

a. prognosa/proyeksi laporan operasional;dan

b. prognosa/proyeksi neraca.

(4) Prognosa/proyeksi laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperuntukkan bagi SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk, dengan berpedoman pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia.

Pasal 17

(1) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, merupakan laporan audit atas laporan keuangan tahun terakhir oleh auditor eksternal, sebelum SKPD atau Unit Kerja diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD.

(2) Dalam hal audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum tersedia, kepala SKPD atau kepala Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD diwajibkan membuat surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

(3) Untuk BLUD-SKPD, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala SKPD dan diketahui oleh sekretaris daerah.

(4) Untuk BLUD-Unit Kerja, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat oleh kepala Unit Kerja dan diketahui oleh kepala SKPD.

(5) Format surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II peraturan menteri ini.

Pasal 18

(1) SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

(2) Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD mengajukan permohonan kepada kepala daerah melalui kepala SKPD, dengan dilampiri dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

(3) Format surat permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD, tercantum dalam Lampiran III peraturan menteri ini.

Bagian Kedua
Tim Penilai

Pasal 19

(1) Kepala daerah membentuk tim penilai untuk meneliti dan menilai usulan penerapan, penlngkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

(2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan paling sedikit terdiri dari:

a. Sekretaris daerah sebagai ketua merangkap anggota;

b. PPKD sebagai sekretaris merangkap anggota;

c. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota;

d. Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan

e. Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota. (3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh kepala daerah.

Pasal 20

(1) Tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), bertugas meneliti dan menilai usulan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

(2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepadakepala daerah sebagai bahan pertimbangan penetapan penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD.

Bagian Ketiga
Penetapan

Pasal 21

(1) Penerapan, peningkatan, penurunan, dan pencabutan status PPK-BLUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).

(2) Keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pimpinan DPRD.

(3) Penyampaian keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penetapan.

Pasal 22

(1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD sebagalmana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.

(2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) buian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.

(3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, kepala daerah menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK- BLUD.

Pasal 23

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 24

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

Pasal 25

(1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.

(2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Pasal 26

Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 27

(1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.

(2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa.

(3) Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fleksibilitas yang tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

Pasal 22

(1) Penetapan persetujuan/penolakan penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD sebagalmana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.

(2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) buian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.

(3) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, kepala daerah menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK- BLUD.

Pasal 23

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3), dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

Pasal 24

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

Pasal 25

(1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.

(2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Pasal 26

Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 27

(1) Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.

(2) Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa.

(3) Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fleksibilitas yang tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

Pasal 28

(1) Sekretaris daerah atau kepala SKPD dapat mengusulkan penurunan/pencabutan status BLUD kepada kepala daerah sesuai dengan kewenangannya.

(2) Kepala daerah menurunkan/mencabut status BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan hasil penilaian dari tim penilai.

(3) Kepala daerah membuat penetapan penurunan/pencabutan paling lama 3 (tiga) bulan sejak usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima.

(4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaul, usulan penurunan/pencabutan dianggap ditolak.

Pasal 29

Penerapan PPK-BLUD berakhir apabila:

a. dicabut oleh kepala daerah atas usulan sekretaris daerah atau kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1); atau

b. berubah statusnya manjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pasal 30

Penerapan PPK-BLUD yang pernah dicabut, dapat diusulkan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB IV
TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Prinsip Tata Kelola

Pasal 31

(1) BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal, yang memuat antara lain:
   a. struktur organisasi;
   b. prosedur kerja;
   c. pengelompokan fungsi yang logis;
   d. pengelolaan sumber daya manusia.

(2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, antara lain:
   a. transparansi;
   b. bakuntabilitas;
   c. responsibilitas;
   d. independensi.

Pasal 32

(1) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab, dan wewenang dalam organisasi.

(2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

(3) Pengelompokan fungsi yang logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi.

(4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif/kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Pasal 33

(1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

(2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, slstem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.

(4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola

Pasal 34

(1) Pejabat pengelola BLUD terdiri atas:

a. pemimpin;

b. pejabat keuangan; dan

c. pejabat teknis.

(2) Sebutan pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD.

Pasal 35

(1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

(3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentlngan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 36

(1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh kepala daerah.

(2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

(3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD.

Pasal 37

(1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:

   a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;

   b. menyusun renstra bisnis BLUD;

   c. menyiapkan RBA;

   d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan;

   e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan; dan

   f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah.

(2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Pasal 38

(1) Pejabat keuangan BLUD sebagaimana dimasud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:

a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;

b. menyiapkan DPA-BLUD;

c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;

d. menyelenggarakan pengelolaan kas;

e. melakukan pengelolaan utang-piutang;

f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;

g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan

h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

(2) Pejabat keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

Pasal 39

(1) Pejabat teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c, mempunyal tugas dan kewajlban:

a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;

b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan

c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

(2) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing- masing.

(3) Tanggung jawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 40

(1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dlpekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.

(3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 41

(1) Pemimpin BLUD-SKPD merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

(2) Pemimpin BLUD-Unit Kerja merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

(3) Dalam hal pemimpin BLUD-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)/berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

(4) Dalam hal pemimpin BLUD-Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan BLUD wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/barang daerah pada SKPD induknya.

Pasal 42

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS, diatur lebih lanjut dengan keputusan kepala daerah.

BAB V
DEWAN PENGAWAS

Pasal 43

(1) BLUD yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk dewan pengawas.

(2) Jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang di antara anggota dewan pengawas ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas.

(3) Syarat minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan jumlah anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

(4) Dewan pengawas dibentuk dengan keputusan kepala daerah atas usulan pemimpin BLUD.

Pasal 44

(1) Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukari oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dewan pengawas berkewajiban:

a. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;

b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada kepala daerah mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;

c. melaporkan kepada kepala daerah tentang kinerja BLUD;

d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;

e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan

f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

(3) Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 45

(1) Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:

a. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;

b. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan

c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

(2) Pengangkatan anggota dewan pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola BLUD,

(3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi dewan pengawas, yaitu:

a. memiliki dedikasi dan memahami masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan BLUD, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
b. 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; dan
c. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan, sumber daya manusfa dan mempunyai komftmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pasal 46

(1) Masa jabatan anggota dewan pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
(2) Anggota dewan pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh kepala daerah. (3) Pemberhentian anggota dewan pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
   a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
   b. tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan;
   c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD; atau
   d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD.

Pasal 47

(1) Kepala daerah 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 48

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

BAB VI
STATUS KELEMBAGAAN

Pasal 49

(1) Dalam hal SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD merubah status kelembagaannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perubahan status kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:

a. perubahan satuan kerja struktural menjadi non struktural atau sebaliknya;

b. perubahan organisasi, antara lain: penyempurnaan tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja.

BAB VII
REMUNERASI

Pasal 50

(1) Pejabat pengelola BL.UD, dewan pengawas, sekretaris dewan pengawas dan pegawai BLUD dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.

(2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.

(3) Remunerasi bagi dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.

(4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD-SKPD ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD-SKPD melalui sekretaris daerah.

(5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BLUD-Unit Kerja ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan usulan pemimpin BLUD-Unit Kerja melalui kepala SKPD.

Pasal 51

(1) Penetapan remunerasi pemimpin BLUD, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:

a. ukuran *(size)* dan jumlah aset yang dikelola BLUD, tingkat pelayanan serta produktivitas;

b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;

c. kemampuan pendapatan BLUD bersangkutan; dan

d. kinerja operasional BLUD yang ditetapkan oleh kepala daerah dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.

(2) Remunerasi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin BLUD.

Pasal 52

Honorarium dewan pengawas ditetapkan sebagai berikut:

a. honorarium ketua dewan pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji pemimpin BLUD;

b. honorarium anggota dewan pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji pemimpin BLUD; dan

c. honorarium sekretaris dewan pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji pemimpin BLUD.

Pasal 53

(1) Remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD sebagaimana dimasud dalam Pasal 50 ayat (2), dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:

a. pengalaman dan masa kerja *(basic index)-,*

b. ketrampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku *(competency index)}*

c. resiko kerja *(risk index);*

d. tingkat kegawatdaruratan *(emergency index);* e. jabatan yang disandang *(position index);* dan f. hasil/capaian kinerja *(performance index).*

(2) Bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berstatus PNS, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundangan-undangan tentang gaji dan tunjangan PNS serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan oleh kepala daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) atau Pasal 50 ayat (5).

Pasal 54

(1) Pejabat pengelola, dewan pengawas dan sekretaris dewan pengawas yang dlberhentlkan sementara dari Jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

(2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari Jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar gaji PNS berdasarkan surat keputusan pangkat terakhir.

BAB VIII
TANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 55

(1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, kepala daerah menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dengan peraturan kepala daerah.

(2) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD.

(3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Pasal 56

(1) Standar pelayanan minimal harus memenuhi persyaratan:

a. fokus pada jenis pelayanan;

b. terukur;

c. dapat dicapai;

d. relevan dan dapat diandalkan; dan e. tepat waktu.

(2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsl BLUD.

(3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

(4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

(5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.

(6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan peiayanan yang telah ditetapkan.

BAB IX
TARIF LAYANAN

Pasal 57

(1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan.

(2) Imbalan atas barang dan/atau jasa layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.

(3) Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana dan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

(4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan BLUD yang bersangkutan.

Pasal 58

(1) Tarif layanan BLUD-SKPD diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

(2) Tarif layanan BLUD-Unit Kerja diusulkan oleh pemimpin BLUD kepada kepala daerah melalui kepala SKPD.

(3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dan disampaikan kepada pimpinan DPRD.

(4) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat.

(5) Kepala daerah dalam menetapkan besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat membentuk tim.

(6) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh kepala daerah yang keanggotaannya dapat berasal dari:

a. pembina teknis;
b. pembina keuangan;
c. unsur perguruan tinggi;
d. lembaga profesi.

Pasal 59

(1) Peraturan kepala daerah mengenai tarif layanan BLUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan.
(2) Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
(3) Proses perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan Pasal 58.

BAB X
PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 60

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:
a. jasa layanan;
b. hibah;
c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
d. APBD;
e. APBN; dan
f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 61

(1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
(2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalarn Pasal 60 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.

(3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalarn Pasal 60 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

(4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.

(5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.

(6) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.

(7) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf f, antara lain:

a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
b. hasil pemanfaatan kekayaan;
c. jasa giro;
d. pendapatan bunga;
e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
g. hasil investasi.

Pasal 62

(1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.

(2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya. (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.

(4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

(5) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran IV peraturan menteri ini.

Bagian Kedua
Biaya

Pasal 63

(1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.

(2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.

(3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

(4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.

(5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 64

(1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasa! 63 ayat (2), terdiri dari:

a. biaya pelayanan; dan

b. biaya umum dan administrasi.

(2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

(3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.

(4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari;

a. biaya pegawai;

b. biaya bahan;

c. biaya jasa pelayanan;

d. biaya pemeliharaan;
e. biaya barang dan jasa; dan
f. biaya pelayanan lain-lain.

(5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
a. biaya pegawai;
b. biaya administrasi kantor;
c. biaya pemeliharaan;
d. biaya barang dan jasa;
e. biaya promosi; dan
f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 65

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud da!am Pasal 63 ayat (3), 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 66

(1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
(2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengen menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab (SPTJ).
(3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran V peraturan menteri ini.
(4) Format faporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI peraturan menteri ini.

Pasal 67

(1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.

(2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.

(3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.

(4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.

(5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/ Kepala SKPD.

Pasal 68

(1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.

(2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.

(4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat dlprediksl, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XI
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 69

(1) BLUD menyusun Renstra Bisnis BLUD.

(2) Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.

(3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran 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 sesuai dengan bidangnya 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 dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.

(7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.

(8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 70

Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalarn Pasal 69 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 71

(1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD.

(2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 lainnya.

Pasal 72

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

Pasal 73

(1) RBA sebagaimana dirnaksud dalam Pasal *12,* memuat:
   a. kinerja tahun berjalan;
   b. asumsi makro dan mikro;
   c. target kinerja;
   d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
   e. perkiraan harga;
   f. anggaran pendapatan dan biaya;
   g. besaran persentase ambang batas;
   h. prognosa laporan keuangan;
   i. perkiraan maju *(forward estimate);*
   j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
   k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/ APBD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 74

(1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. hasil kegiatan usaha;
   b. faktor yang mempengaruhi kinerja;
   c. perbandingan RBA tahun berjalan dengan realisasi;

d. laporan keuangan tahun berjaian; dan

e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.

(2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b, antara lain:

a. tingkat inflasi;

b. pertumbuhan ekonomi;

c. nilai kurs;

d. tarif;

e. volume pelayanan.

(3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c, antara lain:

a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan

b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.

(4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

(5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.

(7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

(8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.

(9) Perkiraan maju *(forward estimate)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya

(10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.

(11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/ APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 75

(1) Untuk BLUD-SKPD, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

(2) Untuk BLUD-Unit Kerja, RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 disusun dan dikonsolidasikan dengan RKA-SKPD.

(3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipersamakan sebagai RKA- SKPD/RKA-Unit Kerja.

Pasal 76

(1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

(2) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), disampaikan kepada kepala SKPD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.

(3) RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada PPKD.

Pasal 77

RBA sebagaimana dimaKsud dalam Pasal 76 ayat (1) atau RKA-SKPD beserta RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 78

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 79

(1) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal78 dltetapkan menjadi Peraturan Daerah, pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

(2) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

BAB XII
PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
DPA-BLUD

Pasal 80

(1) DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2), mencakup antara lain:

a. pendapatan dan biaya;

b. proyeksi arus kas;

c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

(2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

(3) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hai DPA-BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya.

Pasal 81

(1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

(2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih *(mismatch)* jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

Pasal 82

(1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dengan pemimpin BLUD.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara kepala daerah dan pemimpin BLUD, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja *(contractualperformance agreement).*

(3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala daerah menugaskan pemimpin BLUD untuk menyeienggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.

(4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:

a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;

b. kinerja keuangan;

c. manfaat bagi masyarakat.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kas

Pasal 83

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 84

(1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyeienggarakan:

a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;

b. pemungutan pendapatan atau tagihan;

c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;

d. pembayaran;

e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan

f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

(2) Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang dan Utang

Pasal 85

(1) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

(2) Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.

(4) Untuk melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.

(5) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang sulit ditagih dapat dllimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri buktl-bukti valid dan sah.

Pasal 86

(1) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

(2) Kewenangan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan kepala daerah, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

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

(2) Pinjaman/utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang.

(3) Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab.

(4) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka pendek hanya untuk biaya operasional termasuk keperluan menutup defisit kas.

(5) Pemanfaatan pinjaman/utang yang berasal dari perikatan pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran investasi/modal.

(6) Pinjaman jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan kepala daerah.

Pasal 88

(1) Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman.

(2) Kewenangan perikatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 89

(1) Pembayaran kembali pinjaman/utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), menjadi tanggung jawab BLUD.

(2) Hak tagih pinjaman/utang BLUD menjadi kadaluwarsa setelah 5 (lima) tahun sejak utang tersebut jatuh tempo, kecuali ditetapkan lain menurut undang-undang.

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

Pasal 90

(1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.

(2) Pemimpin BLUD dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Bagian Keempat
Investasi

Pasal 91

(1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.

(2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa investasi jangka pendek dan investasi Jangka panjang.

Pasal 92

(1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimilikl selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

(2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.

(3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:

a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;

b. pembelian surat utang negara jangka pendek;

c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.

(4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:

a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan c. berisiko rendah.

Pasal 93

(1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan kepala daerah.

(2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:

a. penyertaan modal;

b. pemilikan obligasi Lntuk masa jangka panjang; dan c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 94

Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

Pasal 95

(1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.

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

Bagian Kelima
Kerjasama

Pasal 96

(1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.

(2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan.

Pasal 97

(1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), antara lain:

a. kerjasama operasi;

b. sewa menyewa;

c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.

(2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, rnelalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

(3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.

(4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 98

(1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 merupakan pendapatan BLUD.

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

Bagian Keenam
Pengadaan Barang dan/atau Jasa

PasaI 99

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 100

(1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.

(2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:

a. jasa layanan;

b. hibah tidak terikat;

c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 101

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui kepala daerah.

(2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, iebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 102

Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 103

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.

(2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.

(3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari personil yang memahami tatacara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 104

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

a. obyektifitas, dalam hal penunjukan 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 baik 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 105

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai yang diatur dalam peraturan kepala daerah.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Barang

Pasal 106

(1) Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.

(2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.

(3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.

(4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 107

(1) BLUD tidak boleh 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 atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

(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) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

(5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah/kepala SKPD.

(6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Pasal 108

(1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan.

(2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan kepala daerah.

Bagian Kedelapan
Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 109

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

(2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Pasal 110

(1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.

(2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 111

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

Bagian Kesepuluh
Penatausahaan

Pasal 112

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

a. pendapatan/biaya;

b. penerimaan/pengeluaran;

c. utang/piutang;

d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan e. ekuitas dana.

Pasal 113

(1) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.

(2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 114

(1) Pemimpin BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.

(2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

BAB XIII
AKUNTANSI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Akuntansi

Pasal 115

(1) BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

(2) Setiap transaksi keuangan BLUD dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 116

(1) BLUD menyelenggarakan akuntansi dan iaporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.

(2) Penyelenggaraan akuntansi dan Iaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

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

(4) BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD yang bersangkutan dan ditetapkan oleh kepala daerah dengan peraturan kepala daerah.

Pasal 117

(1) Dalam rangka penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2), pemimpin BLUD menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

(2) Kebijakan akuntansi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.

Bagian Kedua
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 118

(1) Laporan keuangan BLUD terdiri dari:

a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;

b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya BLUD selama satu periode;

c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan

d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

(2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.

(3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 119

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

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

Pasal 120

(1) Setiap triwulan BLUD-Unit Kerja menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD melalui kepala SKPD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.

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

Pasal 121

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) dan Pasal 120 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XIV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 122

(1) Pembinaan teknis BLUD-SKPD dilakukan oleh kepala daerah melalui sekretaris daerah.

(2) Pembinaan teknis BLUD-Unit Kerja dilakukan oleh kepala SKPD yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan yang bersangkutan

(3) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Pasal 123

(1) Pengawasan operasional BLUD dilakukan oleh pengawas internal.

(2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD.

Pasal 124

Pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:

a. keseimbangan antara rnanfaat dan beban;

b. kompleksitas manajemen; dan

c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 125

(1) Internal auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), bersama-sama jajaran manajemen BLUD menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD.

(2) Fungsi pengendalian internal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen BLUD dalam hal:

   a. pengamanan harta kekayaan;

   b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;

c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan

d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

(3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi internal auditor, antara lain:

a. mempunyai etika, integritas dan kapabilitas yang memadai;

b. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman teknis sebagai pemeriksa;

c. mempunyai sikap independen dan obyektif terhadap obyek yang diaudit.

Pasal 126

Pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD yang memiliki nilai omset tahunan dan nilai aset menurut neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, selain dilakukan oleh pejabat pembina dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 dan Pasal 123, dilakukan juga oleh dewan pengawas.

BAB XV
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 127

(1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh kepala daerah 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 sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA.

Pasal 128

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan *(rentabilitas);*

b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya *(likuiditas);*

c. memenuhi seluruh kewajibannya *(solvabilitas);*

d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Pasal 129

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 130

(1) PPK-BLUD dapat juga diterapkan pada:

a. gabungan beberapa SKPD atau beberapa Unit Kerja dalam satu SKPD atau beberapa Unit kerja pada beberapa SKPD, yang memiliki kesamaan dalam sifat dan jenis layanan umum yang diberikan;

b. SKPD atau Unit Kerja baru.

(2) Proses penggabungan SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

(1) PPK-BLUD yang dibentuk dari satuan kerja/unit kerja baru, biaya operasional BLUD untuk sementara dibiayai dari penerimaan fungsional BLUD yang bersangkutan sampai dengan perubahan APBD tahun berjalan.

(2) Pemerintah daerah dapat mengalokasikan anggaran yang bersumber dari APBD untuk membiayai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila kegiatan BLUD mendesak untuk segera dilaksanakan.

(3) Kegiatan BLUD mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kriteria:

a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan

b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

(4) Biaya operasional BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah perubahan APBD dapat dibiayai dari APBD tahun anggaran berjalan.

Pasal 132

(1) Departemen Dalam Negeri, Departemen Keuangan dan Departemen teknis yang terkalt dengan kegiatan BLUD melakukan fasilitasi pelaksanaan peraturan menteri ini.

(2) Dalam rangka efektlfitas implementasi kebijakan PPK-BLUD di daerah, fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui pemberian pedoman dan standar, sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta asistensi.

(3) Dalam menjaga kesinambungan implementasi kebijakan PPK-BLUD di daerah, pemerintah daerah wajib melaporkan SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK- BLUD kepada Menteri Dalam Negeri.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 133

Pada saat berlakunya peraturan menteri ini, BLUD yang telah ditetapkan wajib menyesuaikan dengan ketentuan peraturan menteri ini paling lambat Tahun Anggaran 2009.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 134

Peraturan menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Nopember 2007

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd.

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN I: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 61 TAHUN 2007
TANGGAL : 7 NOPEMBER 2007

FORMAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....[1]
.....[2]

PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: .....[3]
Jabatan	: .....[4]
Bertindak untuk dan atas nama	: .....[5]
Alamat	: .....
Telepon/Fax.	: .....[6]
E-mail	: .....[7]

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa .....[8] sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

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

melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

.....,.....20....[9]

Mengetahui, Sekretaris Daerah/Kepala SKPD		Kepala SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD
(tanda tangan)	Meterai Tanggal Cap	(tanda tangan)
(nama lengkap) NIP.....		(nama lengkap) NIP.....

Keterangan:
---

[1] diisi *nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota.*
[2] diisi *nama SKPD /Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
[3] diisi *nama lengkap.*
[4] diisi *jabatan selaku pimpinan SKPD atau Unit Kerja.*
[5] diisi *SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
[6] diisi *nomor telepon/fax SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
[7] diisi *e-mail SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
[8] diisi *nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
[9] diisi *tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.*

MENTERI DALAM NEGERI,

Ttd.

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN II: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 61 TAHUN 2007
TANGGAL : 7 NOPEMBER 2007

FORMAT PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....[1]
.....[2]

PERNYATAAN
BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....[3]
Jabatan	:	.....[4]
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....[5]
Alamat	:	.....
Telepon/Fax.	:	.....[6]
E-mail	:	.....[7]

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan adminlstrasi dalam rangka menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sebagaimana diatur dalam Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor..... Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah,..... [8] bersedia untuk diaudit secara independen.

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

.....,.....20....[9]

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Meterai
Tanggal
Cap

Kepala SKPD/Unit Kerja yang akan
menerapkan PPK-BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Keterangan:
---

1 diisi *nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota.*
2 diisi *nama SKPD /Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
3 diisi *nama lengkap.*
4 diisi *jabatan selaku pimpinan SKPD / Unit Kerja.*
5 diisi *SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
6 diisi *nomor telepon/fax SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
7 diisi *e-mail SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
8 diisi *nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
9 diisi *tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.*

MENTERI DALAM NEGERI,

Ttd.

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN III: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 61 TAHUN 2007
TANGGAL : 7 NOPEMBER 2007

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEPADA KEPALA DAERAH UNTUK MENERAPKAN PPK-BLUD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....[1]
.....[2]

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD

Kepada :
Yth. Gubernur/Bupati/Walikota[3]
.....
di .....

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 19, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan Ini kami mengajukan permohonan untuk dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
Untuk mendukung permohonan tersebut bersama ini kami lampirkan dokumen persyaratan administratlf sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dimaksud, yaitu:

1. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja keuangan dan manfaat bagi masyarakat;
2. Pola Tata Kelola;
3. Rencana Strategis Bisnis;
4. Laporan Keuangan Pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan;[4]
5. Standar Pelayanan Minimum;
6. Laporan audit/Surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.[5]

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

....., ...20....[6]

Pemohon,
Kepala SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Keterangan:
[1] diisi *nama Provinsi/Kabupaten/Kota*
[2] diisi *nama SKPD /Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD*
[3] pilih salah satu.
[4] pilih salah satu
[5] diisi salah satu *Laporan audit tahun terakhir atau kalau belum ada, Surat Pemyataan bersedia untuk diaudit secara independen,*
[6] diisi, *tempat, tanggal, bulan dan tahun surat permohonan dibuat.*

MENTERI DALAM NEGERI,

Ttd.

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN IV: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 61 TAHUN 2007
TANGGAL : 7 NOPEMBER 2007

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ....[1]
.....[2]

LAPORAN PENDAPATAN BLUD.....
TRIWULAN ..... TAHUN ....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
	Pendapatan BLUD 1. Jasa Layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Pendapatan Lain yang Sah					
	Jumlah					

.....,.....20....[3]

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....[4]

Keterangan:
[1] diisi *nama Provinsi/Kabupaten/Kota*
[2] diisi *nama BLUD.*
[3] diisi, *tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan dibuat.*
[4] diisi *Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS).*

MENTERI DALAM NEGERI,

Ttd.

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN V: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 61 TAHUN 2007
TANGGAL : 7 NOPEMBER 2007

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....[1]
.....[2]

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... Triwulan ..... Tahun..... sebesar Rp..... (..... .....), yang berasal dari pendapatan : Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan lain-lain yang sah, **adalah tanggung jawab kami.**

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD.....

....., ...20....[3]
Pemimpin BLUD.....,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....[4]

Keterangan:
[1] diisi *nama Provinsi/Kabupaten/Kota*
[2] diisi *nama SKPD/Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD.*
[3] diisi, *tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat dibuat.*
[4] diisi *Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS).*

MENTERI DALAM NEGERI,

Ttd.

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN VI: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 61 TAHUN 2007
TANGGAL : 7 NOPEMBER 2007

FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....[1]
.....[2]

LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD.....[3]
TRIWULAN ..... TAHUN .....

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REAUSASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REAUSASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
A.	**BIAYA OPERASIONAL** **1. Biaya Pelayanan** a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa pelayanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang & jasa f. Biaya pelayanan lain-lain **2. Biaya Umum & Administrasi** a. Biaya Pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang &jasa e. Biaya promosi f. Biaya umum & adm. lain- lain					
B.	**BIAYA NON OPERASIONAL** a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Biaya kerugian penjualan aset tetap d. Biaya kerugian penurunan nilai e. Biaya non operasional lain-lain					
	JUMLAH					

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

....., ...20....[4]
Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....[5]

Keterangan:
[1] diisi *nama Provinsi/Kabupaten/Kota*
[2] diisi *nama BLUD.*
[3] diisi, *Nama BLUD.*
[4] diisi, *tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.*
[5] diisi *Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS).*

MENTERI DALAM NEGERI,

Ttd.

H. MARDIYANTO

Lampiran 2

Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 900/2759/SJ

perihal

Pedoman Penilaian Penerapan PPK-BLUD

Jakarta, 10 September 2008

Nomor : 900/2759/SJ
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pedoman Penilaian
Penerapan PPK-BLUD

Kepada,
Yth. 1. Gubernur
2. Bupati/Walikota

di -
Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Perangkat daerah yang dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD yang memberikan pelayanan langsung pada masyarakat dan memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 dimaksud;
2. SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD dapat diberikan fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangannya. Untuk itu, dalam penetapannya harus dilakukan secara selektif dan obyektif oleh Kepala Daerah;
3. Penetapan PPK-BLUD oleh Kepala Daerah dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Tim Penilai yang pembentukannya dengan Keputusan Kepala Daerah. Keanggotaan Tim Penilai terdiri dari: (a) Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota; (b) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai sekretaris merangkap anggota; (c) Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah sebagai anggota; (d) Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah sebagai anggota; dan (e) Tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya apabila diperlukan sebagai anggota;

4. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Tim Penilai sebagaimana dimaksud butir 3, perlu diberikan pedoman yang dapat digunakan sebagai instrumen penilaian terhadap usulan SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD, yang mencakup:
   a. Tata tertib Tim Penilai;
   b. Tata cara penilaian;
   c. Kriteria penilaian;
   d. Format penilaian; dan
   e. Definisi operasional penilaian.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini disampaikan Pedoman Penilaian sebagaimana Lampiran I sampai dengan Lampiran VI.b (terlampir) yang dapat dipergunakan sebagai acuan dalam proses penilaian penerapan PPK-BLUD.

Demikian untuk maklum.

MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

Tembusan:
1. Yth. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Yth. Menteri Keuangan;
3. Yth. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal dan para Kepala Badan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri.

LAMPIRAN I: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, khususnya Pasal 68 dan Pasal 69 mengamanatkan bahwa, instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, dapat diberikan fleksibilitas dalam Pola Pengelolaan Keuangan dengan sebutan Badan Layanan Umum (BLU).

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, memberikan fleksibilitas untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat bagi instansi pemerintah, sebagai pengecualian dari ketentuan umum pengelolaan keuangan negara. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) merupakan contoh penerapan pengelolaan keuangan berbasis kinerja pada instansi pemerintah.

Sejalan dengan hal tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan bahwa perangkat daerah yang memiliki spesifikasi teknis di bidang pelayanan umum berpotensi untuk dikelola melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD). Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tersebut, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Dengan adanya fleksibilitas yang diberikan dan tuntutan peningkatan pelayanan publik, penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD harus dilakukan secara selektif dan cermat. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 khususnya dalam Pasal 4, mensyaratkan bahwa SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif, dapat mengusulkan kepada kepala daerah untuk menerapkan PPK-BLUD. Penetapan oleh Kepala Daerah tersebut dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Tim Penilai yang pembentukkannya dengan Keputusan Kepala Daerah.
Tim penilai tersebut mempunyai tugas untuk meneliti dan menilai usulan penerapan PPK-BLUD. Hasil penilaian disampaikan kepada kepala daerah dalam bentuk rekomendasi.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Tim Penilai, dipandang perlu adanya pedoman penilaian yang dapat digunakan sebagai instrumen penilaian

terhadap usulan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD.

B. Tujuan

Tujuan Pedoman Penilaian Usulan Penerapan PPK-BLUD ini adalah :

1. Tersedianya acuan bagi Tim Penilai dalam melakukan penilaian atas usulan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK- BLUD;
2. Tersusunnya instrumen penilaian bagi tim penilai sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah;
3. Terjaganya obyektivitas, transparansi dan kualitas penilaian.

BAB II
TATA TERTIB DAN PROSEDUR PENILAIAN

A. Tata Tertib Tim Penilai

Tata tertib tim penilai adalah sebagai berikut:

1. Tim penilai wajib hadir dalam rapat penilaian.
2. Dalam hal anggota tim penilai berhalangan, anggota tim penilai tersebut dapat menunjuk pengganti yang memiliki kompetensi di bidangnya dan pendapat yang disampaikan oleh pengganti dianggap mewakili anggota tim penilai yang bersangkutan.
3. Tim penilai yang tidak hadir dan tidak menunjuk pengganti dianggap menyetujui keputusan yang diambil dalam rapat penilaian.
4. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat, keputusan diambil berdasarkan musyawarah/mufakat. Jika tidak dapat diputuskan dengan musyawarah/mufakat, maka dilakukan pemungutan suara yang disetujui paling sedikit setengah dari jumlah tim penilai yang hadir plus 1(satu) suara.
5. Tim penilai atau pengganti yang ditunjuk, wajib menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian.

B. Tata Cara Penilaian

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format yang telah ditetapkan yang berisikan: nomor urut, dokumen administratif yang dinilai, nilai bobot dokumen, indikator, unsur yang dinilai, nilai per unsur (dalam angka 0– 10), bobot per unsur yang dinilai, hasil penilaian per unsur, dan nilai akhir.

1. **Nomor urut**

   Nomor urut adalah nomor urut dokumen administrasi yang akan dinilai.

2. **Dokumen administratif yang dinilai**

   Dokumen administratif yang dinilai adalah dokumen-dokumen persyaratan administratif yang terdiri dari pernyataan kesanggupan meningkatkan kinerja, pola tata kelola, rencana strategis bisnis, laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), dan hasil penilaian audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit.

3. **Nilai Bobot dokumen**

   Nilai Bobot Dokumen adalah pembobotan terhadap dokumen administratif yang berdasarkan pada tingkat kepentingan dokumen dengan menggunakan CARL yaitu kemampuan untuk mencapainya (Capability), bisa diterima (Acceptability), dapat diandalkan (Reliability), dan mengandung daya ungkit yang tinggi (Leverage).
   Bobot masing-masing persyaratan administratif secara keseluruhan sebagai berikut:

No	Dokumen persyaratan administratif	Bobot
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5 %
2	Pola Tata Kelola	20%
3	Rencana Strategis Bisnis	30%
4	Laporan Keuangan Pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan.	20%
5	Standar Pelayanan Minimal	20%
6	Laporan audit terakhir atau penyataan bersedia diaudit.	5%
	Total	100 %

4. **Indikator**

   Indikator adalah suatu alat ukur untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

5. **Unsur yang dinilai**

   Unsur yang dinilai adalah unsur-unsur yang harus tercantum dan merupakan bagian dari dokumen yang dinilai. Selengkapnya tertera di dalam format penilaian.

6. Nilai per Unsur (Skala Penilaian 0 - 10)

Nilai per unsur adalah suatu angka yang diberikan pada setiap unsur dari unsur yang dinilai. Nilai per unsur menggunakan skala dengan rentang angka antara 0 (nol) sampai dengan 10 (sepuluh).

7. Bobot per Unsur

Bobot per unsur adalah pembobotan terhadap unsur yang dinilai yang sudah ditentukan di dalam pedoman ini berdasarkan CARL.

8. Hasil Penilaian per Unsur

Hasil Penilaian per Unsur adalah hasil kali antara nilai per unsur dengan bobot per unsur.

9. Nilai Akhir

Nilai Akhir adalah hasil kali Hasil penilaian per unsur dengan nilai bobot dokumen.

C. Kriteria Penilaian

Hasil akhir penilaian dibandingkan dengan kriteria sesuai format kriteria yang terdiri nomor urut, hasil penilaian, kriteria, kesimpulan atau status yang direkomendasikan.

Kriteria penilaian:

No	Hasil Penilaian	Kriteria	Kesimpulan/Status
1.	80 – 100	Memuaskan	BLUD penuh
2.	60 – 79	Belum terpenuhi secara memuaskan	BLUD bertahap
3.	Kurang dari 60	Tidak memuaskan	Ditolak

Jika salah satu dari enam persyaratan administratif tidak terpenuhi, maka permohonan menjadi PPK-BLUD ditolak dan dapat diajukan kembali apabila seluruh persyaratan sudah terpenuhi.

D. Format Penilaian

1. Untuk SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD

No.	Dokumen Adminis-tratif yang Dinilai	Nilai Bobot Doku-men	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pernyataan Kesang-gupan Me-ningkatkan Kinerja	5%	Adanya pernyataan kesanggupan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007.		2,0		
				b. Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (1)					10,0		
2	Pola Tata Kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi		1,0		
				b. Prosedur Kerja		1,0		
				c. Pengelompokan fungsi yang logis		1,0		
				d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, serta pemutusan hubungan kerja)		2,0		
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja		2,0		
				b. Kebijakan keuangan (kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan.)		1,5		
				c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah.		1,5		
	Sub total (2)					10,0		

No.	Dokumen Adminis-tratif yang Dinilai	Nilai Bobot Doku-men	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Rencana Strategis	30%	Adanya pernyataan	a. Pernyataan visi dan misi		1,00		
	Bisnis		Visi dan Misi					
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD		1,00		
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1,00		
			Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a. Indikator kinerja		1,00		
				b. Target kinerja tahun berjalan		1,00		
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran program 5 tahunan		1,00		
				b. Pembiayaan 5 tahunan		1,00		
				c. Penanggung jawab program		0,5		
				d. Prosedur pelaksanaan program		0,5		
			Proyeksi Keuangan 5 tahunan	Proyeksi arus kas		0,5		
				Proyeksi neraca		0,5		
				Proyeksi laporan operasional/ aktivitas		0,5		
				Proyeksi rasio keuangan		0,5		
	Sub total (3)					10,0		
4.	Laporan Keuangan Pokok bagi SKPD/Unit	20%	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi anggaran sesuai dengan SAP yang berlaku di daerah		3,0		
	Kerja yang sudah ada		Laporan Neraca	Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia		3,0		

No.	Dokumen Adminis-tratif yang Dinilai	Nilai Bobot Doku-men	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Catatan atas laporan keuangan	a Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia		2,0		
				b Kesesuaian antara kinerja keuangan dengan indikator yang ada di rencana strategis		2,0		
	Sub total (4)					10,0		
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a. Fokus		1,0		
				b. Terukur		1,0		
				c. Dapat dicapai		0,5		
				d. Relevan dan dapat diandalkan		1,0		
				e Kerangka waktu		0,5		
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja	a Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1,0		
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan	a. Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan		4,0		
			Rencana Strategis Bisnis dan anggaran					
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a. Legitimasi Kepala Daerah		1,0		
	Sub Total (5)					10		

No.	Dokumen Adminis-tratif yang Dinilai	Nilai Bobot Doku-men	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	5%	Hasil Penilaian Audit	a. Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD b. Tahun Audit		7,0 3,0		
			Atau			10		
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independent	a. Kesuaian dengan format yang ditetapkan		2,0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (6)					10		
	TOTAL (1) S/D (6)							

2. Untuk SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk dan akan menerapkan PPK-BLUD

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bo-bot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	Pernyataan Kesang-gupan Me-ningkatkan Kinerja	5%	Adanya pernyataan kesanggupan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007		2,0		
				b. Ditandatangani oleh kepala SKPD atau Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD		2,0		
	Sub total (1)					**10**		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bo-bot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Pola Tata Kelola	**20%**	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi		1,0		
				b. Prosedur Kerja		1,0		
				c. Pengelompokan yang logis		1,0		
				d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem *reward* dan *punishment*, pemutusan hubungan kerja)		2,0		
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja		2,0		
				b. Kebijakan keuangan (kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit *cost* dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan.)		1,5		
				c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah		1,5		
	Sub total (2)					**10**		
3	Rencana Strategis Bisnis	**30%**	Adanya pernyataan Visi dan Misi	a. Pernyataan visi dan misi		1,0		
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD		1,0		
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1,0		
			Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a. Indikator kinerja		1,0		
				b. Target kinerja tahun berjalan		1,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bo-bot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran program 5 tahunan		1,0		
				b. Pembiayaan 5 tahunan		1,0		
				c. Penanggung jawab program		0,5		
				d. Prosedur pelaksanaan program		0,5		
			Proyeksi Keuangan 5 tahunan	Proyeksi arus kas		0,5		
				Proyeksi neraca		0,5		
				Proyeksi laporan operasional/ aktivitas		0,5		
				Proyeksi rasio keuangan		0,5		
	Sub total (3)					**10**		
4.	Prognosa/ proyeksi laporan keuangan pokok bagi SKPD yang baru dibentuk	**20%**	Prognosa laporan Operasional	a. Prognosa / proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi		5,0		
			Prognosa Neraca	b. Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku		5,0		
	Sub total (4)					**10**		
5	Standar Pelayanan Minimal	**20%**	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a. Fokus		1,0		
				b. Terukur		1,0		
				c. Dapat dicapai		0,5		
				d. Relevan dan dapat diandalkan		1,0		
				e. Kerangka waktu		0,5		
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja	a. Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1,0		
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran	a. Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan		4,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bo-bot Per Unsur	Hasil Penilaian Per unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a. Legitimasi Kepala Daerah		1,0		
	Sub Total (5)					**10**		
6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	**5%**	Hasil Penilaian Audit	a. Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD Tahun Audit		7 **3**		
			Atau			**10**		
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independent	a. Kesuaian dengan format yang ditetapkan		2,0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (6)					**10**		
	TOTAL (1) S/D (6)							

E. Definisi Operasional

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
1	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan adalah antara format yang diajukan sesuai dengan format dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007	Sesuai	10
			Tidak sesuai	0
2	Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Adalah format yang sudah terisi lengkap dan ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja serta diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Jika ditandatangani	10
			Jika tidak ditandatangani	0
3	Struktur Organisasi	Struktur organisasi menggambarkan posisi jabatan yang ada pada SKPD dan hubungan wewenang atau tanggung jawab	Ada struktur dan lengkap, sesuai dengan Permendagri 61 Tahun 2007	10
			Ada struktur, kurang lengkap	6
			Tidak ada struktur	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
4	Prosedur Kerja	Prosedur Kerja menggambarkan wewenang atau tanggung jawab masing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya	Ada prosedur yang lengkap	10
			Ada wewenang dan tanggung jawab, namun prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap	6
			Ada prosedur kerja, tetapi tidak ada wewenang dan tanggung jawab	4
			Tidak ada prosedur kerja	0
5	Pengelompokan fungsi yang logis	Pengelompokan fungsi yang logis merupakan struktur organisasi yang logis dan sesuai dengan prinsip pengendalian intern	Ada pengelompokkan fungsi yang logis dan lengkap	10
		Pengelompokkan fungsi-fungsi: pelayanan (*services*) dan pendukung (*supporting*)	Ada pengelompokkan fungsi yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai.	6
			Tidak ada pengelompokkan fungsi yang logis.	0
6	Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)	Pengelolaan SDM yang lengkap	10
			Pengelolaan SDM yang lengkap, kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja	8
			Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja dan pembinaan	6
			Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja, pembinaan dan jenjang karir	4
			Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan rekruitment, penempatan dan sistem remunerasi	2
			Tidak ada sama sekali	0
7	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Adanya sistem akuntabilitas kinerja yang lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku	10
			Adanya sistem akuntabilitas namun tidak ada kaitannya dengan RPJMD	8
			Adanya sistem akuntabilitas tetapi tidak memiliki alat ukur kinerja	4
			Adanya sistem akuntabilitas, namun tidak memiliki alat ukur dan tidak berhubungan dengan Renstra Bisnis	2
			Tidak memiliki sistem akuntabilitas	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
8	Kebijakan keuangan	Kebijakan keuangan (Kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, system akuntansi dan keuangan)	Ada sistem pengelolaan keuangan akrual (SAK) yang lengkap dan kebijakan tarif berdasarkan unit cost	10
			Ada sistem pengelolaan keuangan (SAP) dan memiliki kebijakan tarif berdasarkan unit cost	8
			Menggunakan sistem keuangan (SAK atau SAP) tetapi tidak memiliki kebijakan tarif yang sesuai dengan unit cost	6
			Ada sistem pengelolaan keuangan tetapi tidak menggunakan sistem akuntansi berbasis SAP	4
			Adanya kebijakan tarif berbasis unit cost tetapi tidak memiliki sistem akuntansi dan keuangan	2
			Tidak ada sistem keuangan dan kebijakan tarif	0
9	Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah	Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah adalah kebijakan tentang tata cara/aturan pengelolaan lingkungan dan limbah dalam usaha tercapainya kesehatan lingkungan baik internal maupun eksternal	Ada kebijakan mengenai pengelolaan limbah dan lingkungan yang lengkap (kimia, fisik, biologi)	10
			Ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia dan fisik	8
			Ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia saja, biologi saja, atau fisik saja	6
			Ada pengelolaan limbah tetapi tidak ada pengelolaan lingkungan	4
			Ada pengelolaan lingkungan tetapi tidak ada pengelolaan limbah	2
			Tidak ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan	0
10	Pernyataan visi dan misi	Adanya pernyataan mengenai visi, misi pada Rencana Strategis Bisnis minimal untuk periode 5 tahun mendatang visi: - gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadi saat ini - pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat - harus realistis - bisa terukur (ada indikatornya) Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisi operasional	10
			Ada pernyataan visi dan misi tetapi visinya tidak menggambarkan masa depan	8
			Ada pernyataan visi dan misi, tetapi visi tidak realistik dan tidak menggerakkan semangat	6
			Ada pernyataan visi lengkap tetapi misinya tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan	4
			Ada pernyataan visi yang lengkap tetapi misi tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	2
			Tidak ada pernyataan visi dan misi	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
11	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD adalah Renstra Bisnis yang tidak menyimpang dari kebijakan strategis RPJMD	Renstra Bisnis sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	10
			Renstra Bisnis tidak sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	0
12	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat	Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat	10
			Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan	8
			Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan saja atau keuangan saja	6
			Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja manfaat	4
			Tidak ada kesesuaian antara visi, misi dan program dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat	0
13	Indikator kinerja	Ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target strategis dan SPM)	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kinerja dan SPM	10
			Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target kinerja dan SPM	8
			Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target strategis	6
			Ada ukuran kinerja lengkap tanpa target strategis maupun SPM	4
			Tidak ada ukuran kinerja, target strategis maupun SPM	0
14	Target kinerja tahun berjalan	Target kinerja tahun berjalan adalah target strategis yang tercantum dalam Renstra Bisnis pada tahun yang bersangkutan	Memiliki target kinerja strategis pada tahun berjalan dalam Renstra Bisnis	10
			Tidak ada target kinerja tahun berjalan	0
15	Gambaran program 5 tahunan	Gambaran program 5 tahunan adalah tergambarnya program tahunan selama 5 tahun di dalam Rencana Strategis Bisnis	Ada gambaran program 5 tahunan	10
			Tidak ada gambaran program 5 tahunan	0
16	Pembiayaan 5 tahunan	Kebijakan Pembiayaan 5 tahunan adalah gambaran mengenai pembiayaan tahunan yang dibutuhkan selama 5 tahun kedepan	Ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan.	10
			Tidak ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
17	Penanggung jawab program	Penanggung jawab program adalah personal yang bertanggung jawab terhadap program strategis	Ada penanggung jawab pada setiap program strategis	10
			Tidak ada penanggung jawab pada program strategis	0
18	Prosedur pelaksanaan program	Prosedur pelaksanaan program adalah kebijakan tentang prosedur pelaksanaan program	Ada kebijakan prosedur pelaksanaan Program	10
			Tidak ada kebijakan prosedur pelaksanaan program	0
19	Proyeksi arus kas	Proyeksi arus kas adalah gambaran mengenai kas masuk dan kas keluar selama 5 tahun kedepan sesuai dengan target kinerja	Ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	0
20	Proyeksi neraca	Proyeksi neraca adalah gambaran mengenai perkiraan besaran setiap komponen dalam neraca untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan	0
21	Proyeksi laporan operasional/ aktivitas	Proyeksi laporan operasional adalah gambaran mengenai perkiraan besaran komponen laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi laporan aktivitas untuk 5 tahun kedepan	0
22	Proyeksi rasio keuangan	Proyeksi rasio keuangan adalah gambaran mengenai perkiraan indeks rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	0
23	Laporan Realisasi Anggaran	Format dan komponen Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan pedoman yang ada dalam SAP yang berlaku di daerah	Format dan komponen laporan realisasi anggaran sesuai dengan pedoman dalam SAP	10
			Format dan komponen laporan realisasi anggaran tidak sesuai dengan pedoman dalam SAP	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
24	Neraca	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku	10
			Format dan komponen Neraca tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	0
25	Catatan atas laporan keuangan	Format dan komponen Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen catatan atas laporan keuangan sesuai dengan pedoman yang berlaku	10
			Format dan komponen catatan atas laporan keuangan tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku	0
26	Kesesuaian antara kinerja keuangan dengan indikator yang ada di rencana strategis	Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	10
			Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan tidak sesuai atau tidak sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	0
27	Prognosa/proyeksi Laporan operasional	Format dan komponen Prognosa/ proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Format dan komponen Prognosa/ proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	10
			Format dan komponen Prognosa/ proyeksi Laporan operasional tidak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	0
28	Prognosa/proyeksi neraca	Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	Format dan komponen dalam Prognosa/ proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	10
			Format dan komponen dalam Prognosa/ proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
29	Fokus	Adalah SPM yang kegiatan pelayanannya fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi	SPM fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi	10
			SPM fokus pada mutu pelayanan tetapi tidak fokus pada jenis pelayanan	8
			SPM fokus pada jenis pelayanan tetapi tidak fokus pada mutu pelayanan	6
			SPM tidak fokus pada jenis dan mutu pelayanan	4
			Tidak ada SPM	0
30	Terukur	Kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ada nominator dan denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	10
			Tidak ada nominator dan denominator untuk memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	0
31	Dapat dicapai	Kegiatannya nyata, realistis, tingkat pencapainnya dapat diukur.	Kegiatan bersifat nyata, realistis dan tingkat pencapaiannya terukur	10
			Kegiatan bersifat nyata, tingkat pencapaian dapat diukur, tetapi tidak realistis	6
			Kegiatan tidak dapat diukur dan tidak realistis	0
32	Relevan dan dapat diandalkan	Relevan dan dapat diandalkan artinya kegiatan yang sejalan dengan kebutuhan masyarakat dan organisasi, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi	Relevan dan dapat diandalkan	10
			Tidak relevan dan tidak dapat diandalkan	0
33	Kerangka waktu	Kerangka waktu artinya kejelasan dan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	Ada kerangka waktu yang jelas dan tepat	10
			Ada kerangka waktu tetapi tidak rinci	6
			Tidak ada kerangka waktu	0
34	Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan	Jenis pelayanan yang diberikan oleh SKPD sesuai dengan standar pelayanan minimal yang berlaku	Jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang berlaku	10
			Jenis pelayanan tidak sesuai dengan SPM yang berlaku	0

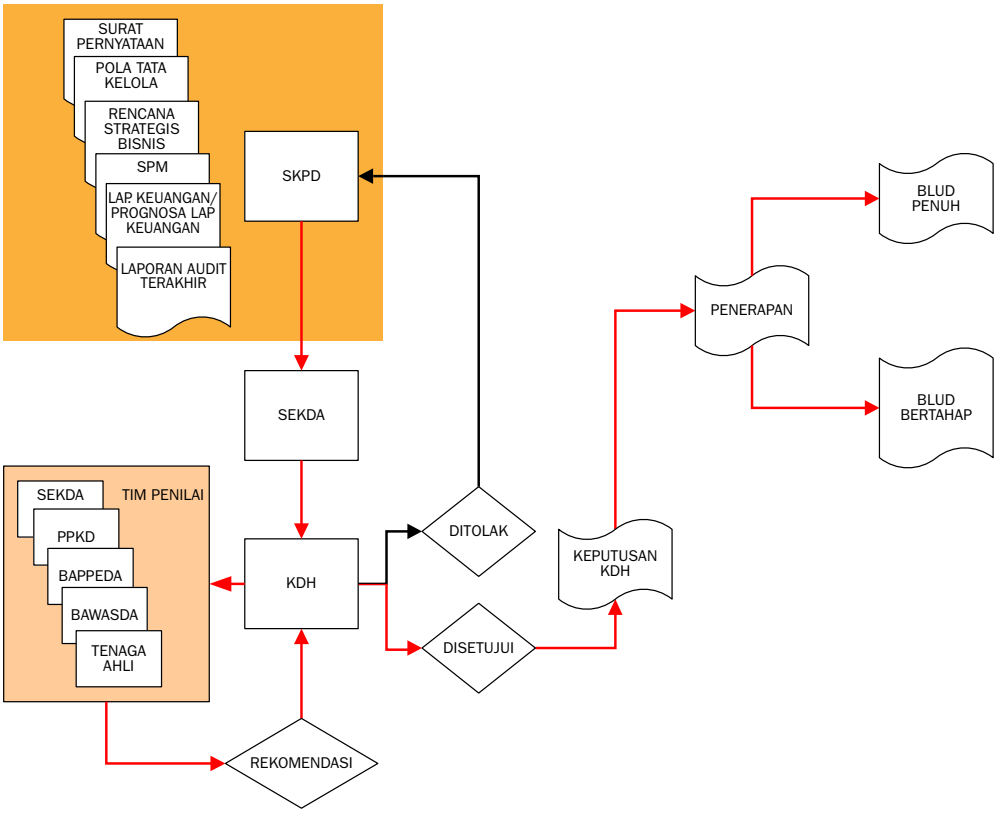
No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
35	Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan SKPD/Unit kerja	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	10
			Tidak ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	0
36	Legitimasi Kepala Daerah	Keabsahan dokumen SPM yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Ada tanda tangan Kepala Daerah	10
			Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0
37	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan sebagai BLUD	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD	Ada hasil audit	10
			Tidak ada hasil audit	lihat poin berikutnya
	Atau:			
37.a	Kesuaian dengan format yang ditetapkan	Format pernyataan bersedia diaudit sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007	Format sesuai	10
			Format tidak sesuai	0
37.b	Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD	Pernyataan bersedia diaudit ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	Surat pernyataan ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	10
			Surat pernyataan tidak ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	0

MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN II: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

DIAGRAM PROSES PENETAPAN PENERAPAN PPK-BLUD SKPD

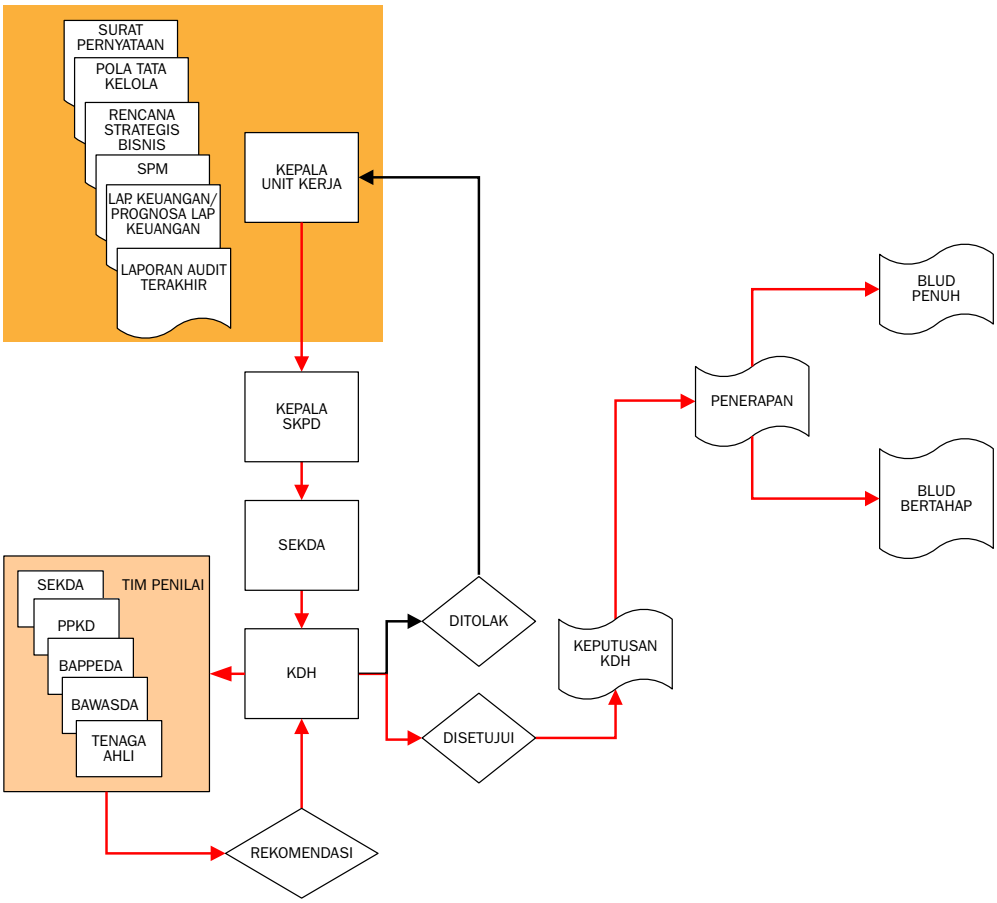


MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN III: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

DIAGRAM PROSES PENETAPAN PENERAPAN PPK-BLUD SKPD



MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN IV: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

FORMAT BERITA ACARA
HASIL PENILAIAN USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN
USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
dalam rangka
Penetapan <Nama SKPD atau Unit Kerja> untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Nomor: .....

Pada <***hari, tanggal/bulan/tahun***> telah diadakan rapat Tim Penilai Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah untuk melakukan penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif:

Nama SKPD atau Unit kerja : .....
Alamat : .....
Surat Usulan : .....
Hasil Penilaian : .....

Berdasarkan hasil penilaian, Tim Penilai memberikan rekomendasi bahwa <***nama SKPD/Unit kerja*** >:

1. ***Dapat menerapkan PPK-BLUD dengan status BLUD Penuh.***
2. ***Dapat menerapkan PPK-BLUD dengan status BLUD Bertahap.***
3. ***Ditolak untuk menerapkan PPK-BLUD.***

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Nama Anggota	Jabatan	Kedudukan dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Sekda	Ketua	(.....)
2.	PPKD	Sekretaris	(.....)
3.	Kepala Bappeda	Anggota	(.....)
4.	Kepala Bawasda	Anggota	(.....)
5.	(dari tenaga ahli)	Anggota	(.....)
6.	.....	Anggota	(.....)

MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN V.a: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

FORMAT REKOMENDASI PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

TIM PENILAI PPK – BLUD
REKOMENDASI
PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Nomor: .....

Berdasarkan hasil penilaian terhadap dokumen administratif <*nama SKPD/Unit Kerja*> yang mengajukan permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD, bersama ini Tim Penilai PPK-BLUD Provinsi/ Kabupaten/Kota ..... merekomendasi bahwa <*nama SKPD/Unit Kerja*> **LAYAK** untuk menerapkan PPK BLUD dengan status <***BLUD Penuh atau BLUD Bertahap***[1]**>.**

Dengan catatan:

..... .

..... .

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai dasar pertimbangan <***Gubernur, Bupati/Walikota.....***> untuk **menetapkan** <*nama SKPD/Unit Kerja*> menerapkan PPK-BLUD.

....., ...

Ttd

(Ketua Tim Penilai)

MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

[1] Pilih salah satu.

LAMPIRAN V.b: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

FORMAT REKOMENDASI PENOLAKAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

TIM PENILAI PPK – BLUD
REKOMENDASI
PENOLAKAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Nomor: .....

Berdasarkan hasil penilaian terhadap dokumen administratif <*nama SKPD/Unit Kerja*> yang mengajukan permohonan untuk menerapkan PPK-BLUD, maka bersama ini Tim Penilai PPK-BLUD Provinsi/Kabupaten/Kota ..... merekomendasi bahwa <*nama SKPD/Unit Kerja*> **TIDAK/BELUM LAYAK** menerapkan PPK-BLUD.

Dengan catatan:

..... .

..... .

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai dasar pertimbangan <***Gubernur, Bupati/Walikota.....***> untuk **menolak** <*nama SKPD/Unit Kerja*> menerapkan PPK-BLUD.

....., ...

Ttd

(Ketua Tim Penilai)

MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN VI.a: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

No	Status	Kriteria		Hasil Penilaian	Kesimpulan	Status yang direkomendasikan
1	BLU penuh (Diterima)	80-100	Memuaskan	72.4	Berdasarkan penilaian diatas ... bla.. Bla..	BLU Bertahap
2	BLU Bertahap	60-79	Belum terpenuhi secara memuaskan			
3	Ditolak	< 60	Tidak memuaskan			

Catatan:
Jika salah satu dokumen persyaratan administratif tidak ada, maka secara otomatis permohonan menjadi PPK-BLU DITOLAK

LAMPIRAN VI.b: SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 900/2759/SJ
TANGGAL : 10 September 2008

CONTOH PENILAIAN DOKUMEN ADMINISTRATIF USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH BAGI SKPD/UNIT KERJA PADA SKPD YANG MEMPERGUNAKAN PROGNOSA LAPORAN KEUANGAN

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang dinilai	Nilai Per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian per unsur (6 x 7)	NILAI AKHIR (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%	Adanya pernyataan kesanggupan	a. Kesesuaian dengan format dalam Permendagri 61 tahun 2007.	0	2.0	0	0
				b. Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD	10	8.0	80	4
	Sub total (1)					10.0	80	4
2	Pola Tata Kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi	4	1.0	4	0.8
				b. Prosedur Kerja	6	1.0	6	1.2
				c. Pengelompokan yang logis	10	1.0	10	2
				d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)	4	2.0	8	1.6
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	4	2.0	8	1.6
				b. Kebijakan keuangan (Kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan.)	6	1.5	9	1.8
				c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah	8	1.5	12	2.4
	Sub total (2)					10.0	57	11.4
3	Rencana Strategis Bisnis	30%	Adanya pernyataan Visi dan Misi	a. Pernyataan visi dan misi	8	1.00	8	2.4
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD	8	1.00	8	2.4
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)	6	1.00	6	1.8

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang dinilai	Nilai Per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian per unsur (6 x 7)	NILAI AKHIR (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Tersedi-anya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a. Indikator kinerja	4	1.00	4	1.2
				b. Target kinerja tahun berjalan	8	1.00	8	2.4
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran program 5 tahunan	8	1.00	8	2.4
				b. Pembiayaan 5 tahunan	4	1.00	4	1.2
				c. Penanggung jawab program	10	0.5	5	1.5
				d. Prosedur pelaksanaan program	6	0.5	3	0.9
			Proyeksi Keuangan 5 tahunan	a. Proyeksi arus kas	2	0.5	1	0.3
				b. Proyeksi neraca	2	0.5	1	0.3
				c. Proyeksi laporan operasional/aktivitas	4	0.5	2	0.6
				d. Proyeksi rasio keuangan	0	0.5	0	0
	Sub total (3)					10.0	58	17.4
4.b	Prognosa/ proyeksi lapo-ran keuangan pokok bagi SKPD yang baru dibentuk	20%	Prognosa laporan Operasional	a. Prognosa / proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi	10	5.0	50	10
			Prognosa Neraca	b Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/ atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	10	5.0	50	10
	Sub total (4)				20	10.0	100	20
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang se-suai dengan jenis dan mutu pela-yanan	a. Fokus	10	1.0	10	2
				b. Terukur	6	1.0	6	1.2
				c. Dapat dicapai	6	0.5	3	0.6
				d. Relevan dan dapat diandalkan	6	1.0	6	1.2
				e Kerangka waktu	8	0.5	4	0.8
			Kelengkap-an dan kesesuaian jenis dan target kinerja	a Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan	10	1.0	10	2
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis	a Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan	6	4.0	24	4.8
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a Legitimasi Kepala Daerah	10	1.0	10	2
	Sub Total (5)					10.0	73	14.6

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang dinilai	Nilai Per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian per unsur (6 x 7)	NILAI AKHIR (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	5%	Hasil Penilaian Audit	a. Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan sebagai BLUD	0	7.0	0	0
				b. Tahun Audit		3		
			atau			10.0	0	0
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independen	a. Kesuaian dengan format yang ditetapkan	10	2.0	20	1 4
				b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD	10	8.0	80	
	Sub total (6)					10.0	100	5
	TOTAL (1) S/D (6)							72.4

MENTERI DALAM NEGERI,

H. MARDIYANTO

LAMPIRAN

KESIMPULAN PENILAIAN USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD)

No.	Yang Dinilai	Analisis/Komentar *)
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	
2	Pola Tata Kelola	
3	Rencana Strategis Bisnis	
4	Laporan Keuangan Pokok	
5	Standar Pelayanan Minimum	
6	Penilaian Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	
7	Lain-lain	
KESIMPULAN		

*) Catatan: Kolom Analisis/Komentar diisi dengan analisis atau komentar atas masing-masing dokumen administratif termasuk kekurangan dokumen administratif yang masih perlu diperbaiki di masa yang akan datang. Kolom Kesimpulan diisi dengan kesimpulan hasil penilaian yang akan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian.

Pola Pengelolaan Keuangan
Badan Layanan Umum Daerah

Menuju Kemandirian KPH

KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN
DIREKTORAT WILAYAH PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN AREAL PEMANFAATAN KAWASAN HUTAN

Gedung Manggala Wanabakti Blok VII Lt. 5
Jl. Gatot Subroto, Senayan, Jakarta Pusat 10270
Telp. (021) 5730288, 5730298; Email: ditwil.kph@gmail.com