



MINISTRY OF FORESTRY
DIRECTORATE GENERAL OF FORESTRY PLANNING
DIRECTORATE OF AREA MANAGEMENT AND PREPARATION
OF FOREST AREA UTILISATION

Financial Management Pattern
for Sub-national Public Service Agencies
Towards Independent
Forest Management Units
(FMU)



Jakarta, September 2013

Supported by:





MINISTRY OF FORESTRY
DIRECTORATE GENERAL OF FORESTRY PLANNING
DIRECTORATE OF AREA MANAGEMENT AND PREPARATION
OF FOREST AREA UTILISATION

Financial Management Pattern
for Sub-national Public Service Agencies
Towards Independent
Forest Management Units
(FMU)

Jakarta, September 2013

Institution in charge:

Directorate General of Forestry Planology
Ministry of Forestry

Published by:

Directorate of Area Management and Preparation of Forest Area Utilization
Directorate General of Forestry Planology

In collaboration with:

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Forests and Climate Change Programme - FORCLIME
Mangala 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

Prepared by :

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

Editor:

Bramasto Nugroho

ISBN:**Printed by :**

Debut Wahana Sinergi

Distributed by:

Directorate of Area Management and Preparation of Forest Area Utilization

Jakarta, September 2013

Foreword



The development of Forest Management Units (FMU) is mandated by Law No. 41 of 1999 on Forestry. This mandate has been affirmed in Government Regulation No. 6 of 2007 on Forest Governance in conjunction with Government Regulation No. 3 of 2008 on Forest Governance, the Development of [the Country's] Forest Management Plan, as well as Forest Utilization. In order to realize such a mandate, FMU development is used as one of the Key Performance Indicators for the Ministry of Forestry's Strategic Plan for the period 2010 - 2014 (as provided for under the Regulation of the Minister of Forestry No. P.51/ Menhut-II/ 2010).

The concept of Forest Management Units has been introduced in an effort to reform forest governance and management across Indonesia, and it is expected to result in sustainable forest management based on three basic principles serving as the primary bases for the country's forest management, that is, economic governance, social governance and ecological governance. Each of these principles must be in tune with each other and shall be tailored to the specific conditions of each FMU.

In terms of economic governance, FMUs should use the specific potentials and conditions of their respective regions to achieve a management that leads to independence of each FMU from external support. Therefore, it is necessary to open up forest management alternatives that enable FMUs to be financially and operationally independent, without forgetting however that FMUs are Government Institutions.

One of the options for FMU independence is to turn FMUs into institutions that implement the Financial Management Pattern of Sub-National Public Service Agencies (which shall hereinafter be referred to as PPK-BLUD), with reference to the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 61 of 2007 on Technical Guidelines for Managing the Finances of Public Service Agencies. The implementation of PPK-BLUD is an "*enterprising government*" measure, which is expected to increase the performance of the government apparatus and the productivity of both natural resources and human resources to improve services to the public.

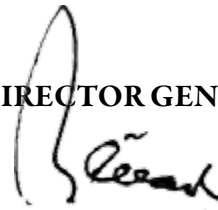
Thus, in order to provide convenience to the parties who will be and are being involved in the process of FMU development and to encourage FMU operationalization, it is felt that there is a need to publish a guidebook that can be used to build FMU institutions that implement PPK-BLUD.

The preparation and publication of this guidebook is the result of collaboration between the Ministry of Forestry (which in this case is represented by the Directorate General of Forestry Planology) and GIZ FORCLIME (Cooperation Program between the Government of the Republic of Indonesia and the Government of the Federal Republic of Germany in the field of Forestry).

We would like to express our gratitude to all parties who have contributed to the preparation of this book, including the study team, the writing team and the editing team consisting of experts, practitioners and resource persons from the Directorate of Sub-National Revenues and Sub-National Investment of the Sub-National Directorate General of Finances of the Ministry of Home Affairs.

It is our sincere hope that this book is useful.

DIRECTOR GENERAL



BAMBANG SOEPIJANTO

NIP 19561215 198203 1 002

Table of Contents

Foreword	iii
Table of Contents	v
Glossary	vii
1. Introduction	1
1.1 Background.....	3
1.2 Objective	4
2. Making Independent Financial Management of FMUs a Reality	5
2.1 Authority and the Main Tasks and Functions of FMUs.....	7
2.2 FMUs as Quasi-Government Institutions	7
2.3 Legal Basis for Financial Management Systems.....	8
3. Financial Management Patterns	13
3.1 Objectives of the Patterns of Finance Management of Sub-national Public Service Agencies (PPK-BLUD).....	15
3.2 Legality	16
3.3 Management of PPK-BLUD	17
3.4 Managing Officials and Their Responsibility.....	18
3.5 Authority and Obligations	22
3.5.1 The Authority of a BLUD	23
3.5.2 The Obligations of a BLUD	33
3.6 Supervision and Inspection	38
3.7 Evaluation and Performance Assessment	39
4. Stages in the Development of PPK-BLUD	41
4.1 Requirements for the Application of PPK-BLUD.....	43
4.1.1 Substantive requirements.....	43
4.1.2 Technical requirements	46
4.1.3 Administrative requirements	46
4.2 Gradual Stages in the Development of a PPK-BLUD Status	47
5. Closing Remarks	53

Appendixes	57
1. Appendix 1	
Regulation of the Minister of Home Affairs Number 61 of the Year 2007 on Technical Guidelines for Managing the Finances of Public Service Agencies.....	59
2. Appendix 2	
Circular of the Minister of Home Affairs [Number] 900/2759/SJ dated 10 September 2008 regarding Guidelines on the Assessment of Application of Financial Management Patterns of Sub-national public service agencies.....	119

Glossary

APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Sub-national State Revenue and Expenditure Budget or Sub-National State Budget
APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/State Revenue and Expenditure Budget or State Budget
Bappedada	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah/Sub-National Development Planning Agency
BLU	: Badan Layanan Umum/Public Service Agency
BLUD	: Badan Layanan Umum Daerah/Sub-national public service agency
BUD	: Bendahara Umum Daerah/Sub-National [State] Public Treasury
BUN	: Bendahara Umum Negara/[National] State Public Treasury
BUMD	: Badan Usaha Milik Daerah/Sub-National State-Owned Enterprises
BUMN	: Badan Usaha Milik Negara/[National] State-Owned Enterprises
DIPA	: Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/List of Budget
DIY	: Daerah Istimewa Yogyakarta/Special Region of Yogyakarta
DPA	: Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Budget Implementation Document
DPPKA	: Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan dan Aset/Revenue and Financial and Assset Management Office
DPR	: Dewan Perwakilan Rakyat/House of Representatives or National Parliament
DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Sub-National House of Representatives or Sub-National Parliament
HHBK	: Hasil Hutan Bukan Kayu/Non-Timber Forest Produce
HK	: Hutan Konservasi/Conservation Forest
HL	: Hutan Lindung/Protection Forest
HP	: Hutan Produksi/Production Forest
HPT	: Hutan Produksi Terbatas/Limited Production Forest
Jamkesmas	: Jaminan Kesehatan Sosial/Social Health Insurance
KPA	: Kuasa Pengguna Anggaran/Authorized Budget User

KPH	: Kesatuan Pengelolaan Hutan/Forest Management Unit
KPHK	: Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi/Conservation Forest Management Unit
KPHL	: Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung/Protection Forest Management Unit
KPHP	: Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi/Production Forest Management Unit
PA	: Pengguna Anggaran/Budget User
PAD	: Pendapatan Asli Daerah/Sub-National Internally Generated Revenues
Pemda	: Pemerintah Daerah/Sub-National Government or Local Government
Permendagri	: Peraturan Menteri Dalam Negeri/Regulation of Minister of Home Affairs
Permenhut	: Peraturan Menteri Kehutanan/Regulation of Minister of Forestry
Perusda	: Perusahaan Daerah/Sub-National Corporations
PNBP	: Penerimaan Negara Bukan Pajak/Non-Tax State Revenues
PNS	: Pegawai Negeri Sipil/Civil Servants
PPK-BLU	: Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum/Public Service Agency Financial Management Pattern
PPK-BLUD	: Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah/Sub-National Public Service Agency Financial Management Pattern
PPKD	: Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/Sub-National Financial Management Official
RBA	: Rencana Bisnis dan Anggaran/Business and Budget Plan
RKA	: Rencana Kerja dan Anggaran/Work and Budget Plan
RKA-K/L	: Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
RPJM	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Mid-Term Development Plan
RSB	: Rencana Strategis Bisnis/Business Strategy Plan
SAK	: Standar Akuntansi Keuangan/Financial Accounting Standards
SAP	: Standar Akuntansi Pemerintahan/Government Accounting Standards
Satker	: Satuan Kerja/Working Unit

- SDH** : Sumberdaya Hutan/Forest Resources
- SDM** : Sumberdaya Manusia/Human Resources
- SKPD** : Satuan Kerja Perangkat Daerah/Sub-National Government Working Unit
- Sub-Bag TU** : Sub-bagian Tata Usaha/Administrative Sub-Division
- TAPD** : Tim Anggaran Pemerintah Daerah/Sub-National Government Budget Team
- Tupoksi** : Tugas Pokok dan Fungsi/Main Duties and Functions
- UPT** : Unit Pelaksana Teknis/Technical Implementing Unit
- UPTD** : Unit Pelaksana Teknis Daerah/Sub-National Technical Implementing Unit
- WTP** : Wajar Tanpa Pengecualian/Unqualified Opinion



1

Introduction



1.1 Background

Forest management unit (FMU) development is a priority in the forest area consolidation policy in the Ministry of Forestry's Strategic Plan for the period 2010-2014 (Regulation of the Minister of Forestry No. P.51/ 2010). The target of FMU development until the year 2014 is the establishment of 120 FMUs throughout Indonesia. To achieve this target, it is necessary to maximize all the potentials that would facilitate its achievement and to minimize all the obstacles.

From various discussions, it is known that among the many obstacles, there is one particular that needs to be addressed, namely unclear policies and rules on funding during establishment and operational phase of FMUs, including the management of revenues earned from FMU operation. These constraints will ultimately affect the achievement of the performance of FMUs as standalone and professional units (self-financing management units) in order to achieve sustainable forest management objectives. To overcome these constraints, it is necessary to have a legal framework to ensure the certainty and security in carrying out investment and revenue management activities independently that can be applied nationally.

For the above-mentioned purposes, a study on the "Concept of the Policy on the Investment and Financial Management Systems of FMUs" has been conducted. The study has resulted in a recommendation advising that to ensure flexibility in the management of FMUs' finances, it is important for FMUs to have a form of organisation that enables them to organize public services and, at the same time, private or business services as well; an FMU with such form of organisation can then be termed a semi-governmental or a quasi public organisation. To run optimally as quasi-public organisations, FMUs need to adopt a financial management model or pattern called Sub-national public service agency Financial Management Pattern (known by its acronym "PPK-BLUD" in Indonesian) or have a PPK-BLUD status, which enables them to apply sound business practices like private organisations and at the same time carry out their mandate as public institutions to provide service to the public and promote public welfare. However, in order to provide FMUs with such an ideal status, phasing (or awarding a PPK-BLUD status to FMUs in gradual stages based on merit) is necessary, given the fact that there is considerable variation among the existing FMUs; the ones currently being developed, and the ones which will be built at sub-national level.

Moreover, it is necessary to present the results of the study in simpler language. For this purpose, this book intends to present results of the study in popular language, to make it easily understandable by the general public, especially by those currently initiating and building FMUs with production and protection functions (KPHP/KPHL) at sub-national level.

In compiling the results of the study, the main reference used is the Minister of Home Affairs' Regulation No. 61 of 2007 on Technical Guidelines for the Management of Finances of Sub-national public service agencies (BLUD) (see **Appendix 1**).

1.2 Objective

This book was published with the aim to disseminate “the concept of investment policy and financial management systems of FMUs” in simple and easy to understand language on the why and the how to build a financial management pattern for sub-national public service agencies (PPK-BLUD), and on the development of Production and Protection Forest Management Units (KPHP/L) at sub-national level.



2

Making Independent
Financial Management of
FMUs a Reality



2.1 Authority and the Main Tasks and Functions of FMUs

The presence of managers at the site level has been mandated by Law No. 41 of 1999 on Forestry and Government Regulation No. 6 of 2007 on Forest Governance, the Development of Forest Management Plan, and Forest Utilization and its amending regulation, Government Regulation No. 3 of 2008, which shall be translated into an effective policy for the development of forest management units (FMUs). A forest management unit is defined as an area in which the forests within it are managed in accordance with their respective basic functions and zonings, in order to enable them to be managed efficiently and sustainably.

According to Article 9 of Government Regulation No. 6 / 2007, the duties and functions of an FMU in the administration of forest management at the site level are as follows:

1. To administer forest management, including:
 - a. Forest governance and preparation of forest management plans;
 - b. Forest utilization and forest area use;
 - c. Forest rehabilitation and reclamation; and
 - d. Forest protection and nature conservation.
2. To elaborate on national, provincial and district/ city forest policies to be implemented;
3. To carry out forest management activities in its respective area ranging from planning, organizing, implementing, and monitoring/ inspecting and control;
4. To carry out monitoring and evaluation of the implementation of forest management activities in its respective area;
5. To open up investment opportunities in order to help achieve forest management objectives.

2.2 FMUs as Quasi-Government Institutions

For the establishment of Forest Management Units (FMU) at sub-national level, a specific Regulation of the Minister of Home Affairs (*Permendagri*) No. 61 of 2010 on the Guidelines for the Organisation and the Functioning of Protection Forest Management Units (KPHL) and Production Forest Management Units (KPHP) in sub-national regions has been issued. This ministerial regulation serves as a basis for the creation or establishment of KPHLs and KPHPs in sub-national regions, which shall be aligned with the responsibility of sub-national/ local governments as set out under Government Regulation No 38/2007 on the Division of Responsibility among the National Government, the Provincial Governments and the District/City Governments (see point AA of the Appendix on the Division of Governmental Responsibility in the Field of Forestry).

It is stated in the regulation that a Forest Management Unit is a Sub-National Government Working Unit (SKPD) as stipulated under Article 2, subsection 1:

For the effectiveness of the management of protection forests and production forests in provinces and districts/ cities, KPHPs and KPHLs shall be established, which shall constitute Sub-National Government Working Units

This means that if a sub-national government intends to establish an FMU, it shall have the status of an SKPD and shall comply with the rules of the management of public finances. However, the fifth main duty and function of an FMU - to open up investment opportunities in order to support the achievement of forest management objectives - provides that it may also serve as a business entity with an independent finance management under the condition that it is also capable of carrying out its economic, social and environmental functions harmoniously.

As an institution, an FMU has both public and private characteristics at the same time. Because of this, FMUs are commonly known as semi-governmental or quasi public agencies.¹ As an institution, an FMU must be able to respond quickly to the needs of the field by pressurizing processes that are too bureaucratic. The term “quasi government” suggests, that FMUs are supposed to significantly reduce their financial dependency on government spending. In other words, the establishment of FMUs as quasi-government agencies is meant to improve their entrepreneurship features.²

2.3 Legal Basis for Financial Management Systems

All public (government) institutions, especially ministries/government agencies with all their working units (*Satker*), technical management units (UPT) as well as sub-national/ local governments and their entire sub-national/local government working units (SKPD), branches of local government departments and sub-national technical management units (UPTD) are bound by public finance management systems, laws and regulations. Meanwhile, national and sub-national state-owned enterprises (BUMN/BUMD) or sub-national government corporations (*Perusda*) are not bound by public finance management rules. State-owned enterprises are business entities that are bound to the rules of business law and their financial statements must follow the financial accounting standards applicable to businesses.

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 Viewpoint. Washington, DC., USA.

Public finance management in Indonesia is currently subject to the following legislation:

1. Law No. 17 of 2003 on State Finances
2. Law No. 1 of 2004 on State Treasury
3. Law No. 15 of 2004 on the Audit of the Management and Accountability of State Finances

These three laws are related to the budget cycle which is at the core of the management of public finances. The budget cycle consists of:

1. Budget planning (budgeting)
2. Budget execution
3. Budget inspection (controlling)
4. Budget examination (auditing)

Budget planning (budgeting) is covered by Law 17/2003. This law regulates processes and interactions between the (national) government and the House of Representatives (as well as between sub-national governments and Houses of Representatives) concerning budgeting, ranging from budget deliberations until their adoption. Meanwhile, budget execution is set out in more detail under Law 1/2004 and is entirely under the authority of the national government and sub-national governments.

The budget execution phase covers two user classifications including

1. “budget users” (PA), referring to the officials of cabinet ministries, government agencies, sub-national government working units [who hold the authority to use the respective budgets] and
2. “authorized budget users” (KPA), referring to the officials of government agencies, working units authorized
 - a. by budget users to use the state budget or
 - b. authorized by the Head of the Sub-National Region to use the sub-national state budget, as provided for under Presidential Regulation No. 54 of 2010 on Government Procurement of Goods and Services.

Both budget users and authorized budget users have full authority to execute the [state or sub-national state] budgets that have been adopted through a state budget law or sub-national budget regulations respectively.

However, as far as budget changes are concerned, both users have very limited authority; they can only make a budget shift in only one activity (without changing the type of expenditure) subject to the approval of the state public treasurer (BUN)/sub-national state public treasurers (BUD). If budget shifts between/ among activities within one program are required, this must be done through budget changes that require a process of approval and adoption in the National House of Representatives/ Sub-National House of Representatives.

Budgets that are very rigid and cannot be shifted as needed by users have resulted in low levels of flexibility in budget execution in government institutions. In general, budget changes can only occur once and each change requires deliberations and approval of the National House of Representatives/ Sub-National House of Representatives.

As far as sub-national governments are concerned, there are two laws that specifically address sub-national autonomy and finances, namely:

1. Law Number 32 of 2004 on Sub-National Governments
2. Law Number 33 of 2004 on the Balance of Finances between the National Government and Sub-National Governments

Pursuant to the laws mentioned above, a number of government regulations that deal with the management of public finances in greater details have been issued; they include, among others, the following:

1. Government Regulation Number 21 of 2004 which was later replaced by Government Regulation Number 90 of 2010 on the Preparation of Work Plans and Budgets of Ministries and Government Agencies (RKA-K/L).
2. Government Regulation Number 58 of 2005 on the Management of Sub-National Finances.
3. Government Regulation Number 24 of 2005 which was later replaced by Government Regulation Number 71 of 2010 on Government Accounting Standards (SAP).

The three regulations mentioned above bind the national and sub-national governments in the entire cycle of the management of public finances. Government Regulation No. 90/2010 is specifically aimed at regulating the process of preparing the budget of the national government. Government Regulation No. 58/2005 regulates how sub-national governments shall manage sub-national finances. Government Regulation No. 71/2010 binds both the national and sub-national governments when preparing financial statements.

Rigidities in the management of the State's finances pose a barrier to FMUs which are ideally supposed to serve as semi-government (quasi-public) institutions. Therefore, it is necessary to have a financial management system that is able to substantially overcome such financial management rigidities, without conflicting with the existing legal corridors.

Consequently an alternative to the current public financial management regime is proposed by the adoption of public service agency management patterns.

The following regulatory framework has to be considered:

1. Government Regulation No. 23 of 2005 on the management of public service agencies, which is compulsory for ministries, agencies, sub-national governments providing information on the status of the financial management patterns of national or sub-national public service agencies (BLUD/BLU) to certain working units.
2. Regulation of the Minister of Finance No. 92/PMK.05/2011 on business and budget plans (RBA) and the execution of the budgets of public service agencies, which has replaced the regulation of the Minister of Finance No. 44/PMK.05/2009
3. Regulation of the Minister of Home Affairs Number 61 of 2007 concerning technical guidelines for the management of finances of sub-national public service agencies (BLUD) serves as a reference for sub-national Governments to provide the BLUD status to certain sub-national government working units (SKPD).



3

**Financial
Management
Patterns
of Public Service Agencies**

3.1 Objectives of the Patterns of Finance Management of Sub-national Public Service Agencies (PPK-BLUD)

According to the applicable provision on sub-national public service agency referred to in point number 1 of Article 1 of the Regulation of Minister of Home Affairs No. 61/ 2007 concerning technical guidelines for the management of finances of public service agencies, a sub-national public service agency (BLUD) is defined as follows:

A sub-national public service agency which is generally abbreviated as BLUD in Indonesian is a sub-national government working unit (SKPD) or a sub-national technical implementing unit (UPTD) of a sub-national government working unit within a sub-national government that is created to provide the public with goods and/ or services made available for purchase without prioritizing profit making, and which shall, in carrying out its activities, uphold the principles of efficiency and productivity.

Based on this definition, a BLUD shall not prioritize profits but undertake commercial activities on behalf of an owner government by implementing a robust public finance management pattern of a *sub-national public service agency*. In other words, this article basically provides a financial management pattern or model (PPK) to BLUDs, commonly known by its Indonesian acronym as PPK-BLUD, short for 'sub-national public service agency financial management pattern'. Thus, a sub-national government working unit (SKPD) or a sub-national technical implementing unit (UPTD) that applies PPK-BLUD, is commonly referred to as a PPK-BLUD-applying SKPD or a PPK-BLUD-applying UPTD. Normatively, as provided for in point number 2 of Article 1 of the Regulation, the formation of PPK-BLUD is intended to improve the quality of public services in order to realize the implementation of the national and sub-national government duties in promoting public welfare and the intellectual life of the nation (more description thereof is presented in Chapter 4).

Regarding the above mentioned constraints and objectives, there are several main ideas that need to be considered in the development of a PPK-BLUD-applying KPHP/L. *Firstly*, a PPK-BLUD-applying KPHP/L is established to ensure that forest management, which is a major task of the KPHP/L can run or be administered optimally. *Secondly*, forest management by KPHP/Ls must be able to bring prosperity to (local) residents.

Thirdly, a way to ensure optimal public services (belonging to the domain of public institutions) is by making forest management related goods and services available to the public, e.g. by sales, however without profit prioritization and under the principle of providing efficient and productive services (belonging to the domain of private institutions). This principle can be interpreted as indicating that while FMUs are allowed to seek profit, profit shall not be their main goal. *Fourthly*, as an implication of running public services and pursuing efficiency, and productivity like a business entity at the same time, the KPHP/L organizations applying/ adopting PPK-BLUD will have a semi-government (quasi-public governance) character. The orientation towards efficiency and productivity implies that FMUs will be able to reduce bureaucratic chains, reduce transaction costs (high economic costs), provide cheaper and expeditious (responsive) services and are able to improve the quality and quantity of public services in the field of forestry. *Fifthly*, in order that FMUs as semi-governmental organizations are able to run optimally, flexibility shall be given in terms of discretion to apply the practices of a sound business.

3.2 Legality

Regulation of Minister of Home Affairs Number 61 of 2007 is covering PPK-BLUD and enables KPHP/Ls to apply PPK-BLUD to their financial management.

PPK-BLUD provides flexibility to SKPDs and UPTDs to manage revenues derived from the provision of goods and services to the public. The designation of a PPK-BLUD status to governmental working units is a general exception to public financial management provision because it will apply sound business practices and improve public services for the welfare and the intellectual life of the nation.

Consequently PPK-BLUD-applying SKPDs / UPTDs have several advantages due to flexible approaches for improving public services such as follows:

1. Setting tariffs for goods and services provided
2. Planning, budgeting and budget execution
3. Management of income, cash, fixed assets, debts, receivables and investments
4. Procurement of goods and services
5. Preparation in terms of accounting, reporting and accountability
6. Management of surplus and deficit
7. Governance and remuneration
8. Cooperation with other parties

9. Ability to employ non-civil servant workers
10. Direct management of income funds
11. Formulation of standards, policies, systems, procedures and management of finances

3.3 Management of PPK-BLUD

According to Regulation of Ministry of Home Affairs No. 61/ 2010 on the guidelines of the organisation and system of work of protection and production forest management units on sub-national level, a protection/production forest management unit (KPHP/L) shall have the institutional status of a sub-national government working unit (SKPD). In spite of this, however, there are in fact many KPHP/Ls with the institutional status of a sub-national technical implementing unit (UPTD) instead of SKPD that handle forest management in sub-national regions. That being said, KPHP/Ls with the status of either an SKPD or a UPTD may basically adopt and apply PPK-BLUD to their financial management.

For implementing PPK-BLUD, KPHP/Ls must prepare a set of internal regulations including organizational structure, work procedures, a logical grouping of functions, and human resources management.

1. **The organisational structure** shall describe occupational positions, division of tasks, functions, responsibilities and authorities in the organisation.
2. **The work procedures** shall describe work relations and mechanisms between and among occupational positions and functions within the organisation.
3. **The logical grouping of functions** is intended as a clear and rational division between service functions and support functions in accordance with the principles of internal control in order to achieve organizational effectiveness.
4. **The human resources management** refers to clear arrangements and policies on human resources that are oriented to quantitative and qualitative fulfillment of the need for competencies required to support the achievement of organizational goals in an efficient, effective, and productive manner. All these internal regulations (policies and arrangements) shall be prepared by KPHP/L which implement PPK-BLUD.

In addition to having to prepare internal regulations, KPHP/Ls as institutions should also be able to apply the principles of good governance that include transparency, accountability, responsibility and independency:

1. **Transparency** is intended to ensure the principle of openness, built on the free flow of information so that information can be directly accessible to those who need it.
2. **The accountability** required by the Pattern of the Management of Finances of sub-national public service agencies shall be interpreted as clarity of functions, structures, and systems entrusted to sub-national public service agencies to enable their management to be accounted for.
3. **Responsibility** refers to conformity or compliance in the organizational management to sound business principles and compliance with applicable laws and regulations.
4. Meanwhile, **independence** is understood as independence in the professional management of the organisation without conflicts of interest and influence or pressure from any party (including political interests) which are not in accordance with laws and regulations and sound business principles.

3.4 Managing Officials and Their Responsibility

The management of a sub-national public service agency (BLUD) consists of a BLUD chief, finance official and technical official, in which their occupational title can be adjusted to the prevailing nomenclature applicable to SKPDs or UPTDs that adopt and implement PPK-BLUD. BLUD management must meet the requirements of competence and sound business practices. Competence is defined as the ability and expertise that BLUD management is required to possess, in the form of knowledge, skills, behaviors and attitudes required in the execution of their duties as officials. Meanwhile, provision to meet the needs of sound business practice is defined as always being able to improve the financial and non-financial performance based on the principles of good management that shall at least meet the principles of transparency, accountability, responsibility and independence.

BLUD management shall have the following duties and obligations:

1. To lead, direct, develop, supervise, control and evaluate the implementation of BLUD activities;
2. To develop a strategic plan for BLUD businesses, in the form of a five-year document that contains BLUD's vision, mission(s), strategic programs, measurement of the performance that has been achieved, and the direction of operational policies;

3. To prepare a BLUD Business and Budget Plan (RBA), in the form of annual business and budget plan documents containing BLUD programs, activities, performance targets and budgets;
4. To propose candidates for financial management officials and technical officials to the head of the sub-national region [governor, district chief, mayor] in accordance with regulations;
5. To install other officials as needed by BLUD in addition to officials whose appointment is sanctioned by laws and regulations, and
6. To deliver and account for BLUD operating and financial performances to the head of the sub-national region.

The finance officials of a sub-national public service agency (BLUD) have the following duties and obligations:

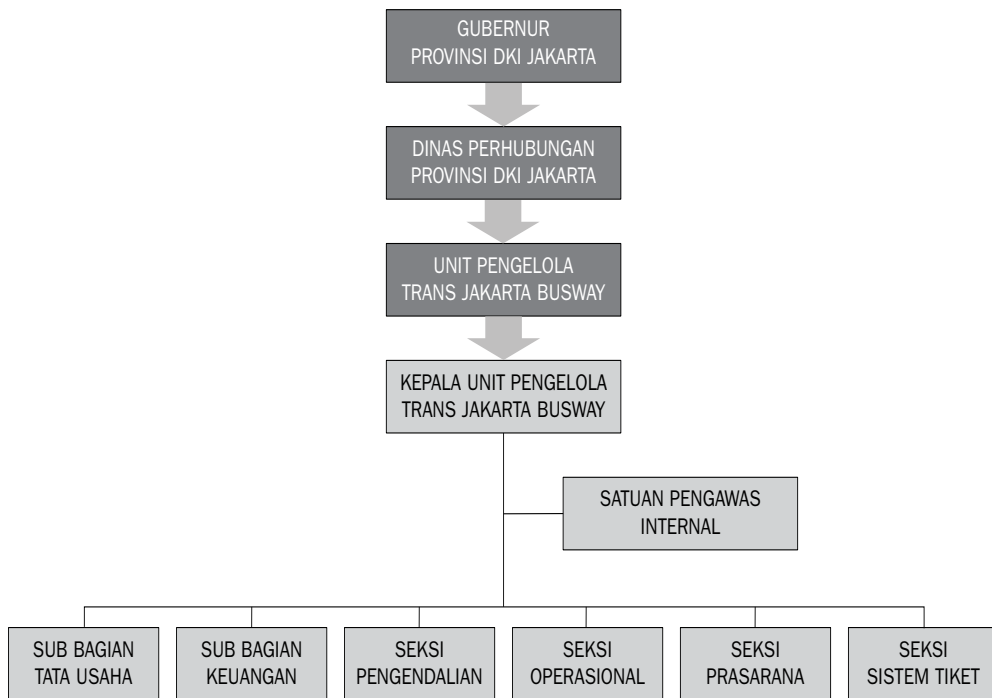
1. To coordinate the preparation of the agency's business and budget plans (RBA);
2. To prepare the agency's budget implementation document (DPA), containing the agency's income and expenses, cash flow projections, the quantity and quality of goods and/ or services to be produced and used as the basis for budget implementation;
3. To manage the agency's income and expenses;
4. To run/ carry out the agency's cash management;
5. To manage the agency's account payables and account receivables;
6. To develop policies on the management of goods, fixed assets and investments;
7. To set up and run the agency's financial management information systems, and
8. To set up and run the agency's accounting systems and prepare its financial statements.

Technical officials of a sub-national public service agency (BLUD) have the following duties and obligations:

1. To develop technical planning activities in their respective areas of work;
2. To carry out technical activities in accordance with the agency's business and budget plans (RBA), and
3. To account for operating performance in their respective areas of work.

The managing officer of a sub-national public service agency shall be appointed and dismissed by the head of the sub-national (administrative) region; he/ she shall be responsible to the head of the sub-national region through the sub-national region's secretary while the agency's finance officials and technical officials shall be responsible to the agency's chief.

If PPK-BLUD is applied to a BLUD organisation with SKPD, the chief of the BLUD in question shall be a local government official who has the authority to use the sub-national budget to require the procurement of goods and services. If PPK-BLUD is applied to a BLUD organisation with UPTD status, the chief of the BLUD in question shall be a government official who is authorized or has been officially given the authority to use the sub-national budget, to require the procurement of goods and services at the disposal of its parent SKPD. **The following two charts, Fig. 3-1 and Fig. 3-2,** are examples of organisational charts of institutions that have adopted and implemented PPK-BLUD.

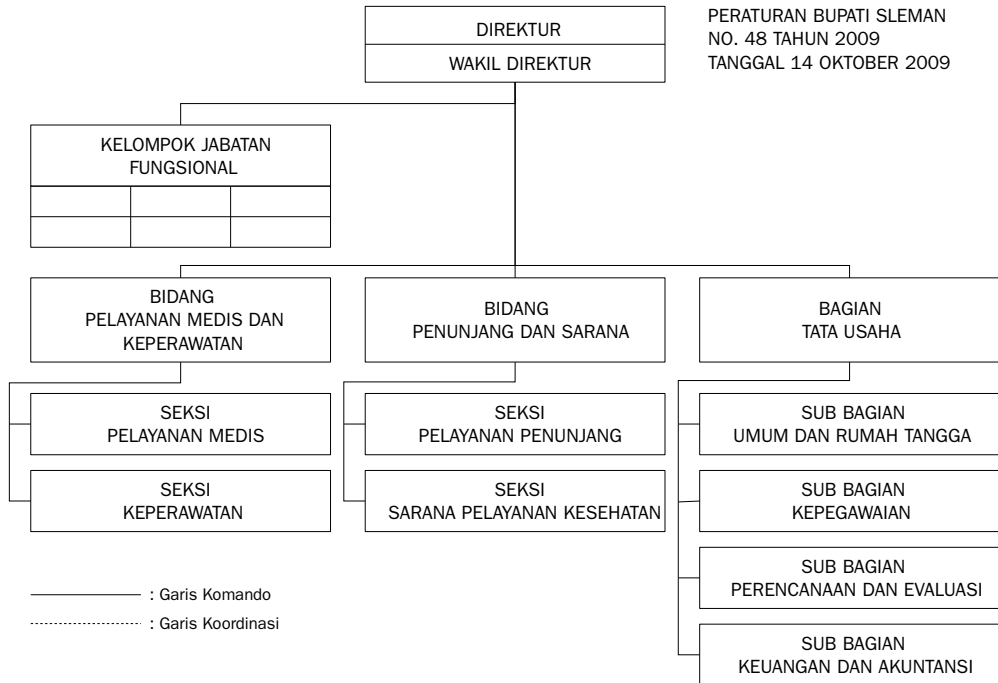


Note: Gubernur Provinsi DKI Jakarta = DKI Jakarta Governor; Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta = DKI Jakarta Transportation Department; Unit Pengelola Transjakarta Busway = Transjakarta Busway Management Unit; Kepala Unit Pengelola Transjakarta Busway= Head of the Transjakarta Busway Management Unit; Satuan Pengawas Internal = Internal Inspection Unit; Sub-Bagian Tata Usaha = Administration Office/ Sub-Department; Sub-Bagian Keuangan = Sub-Department of Finance; Seksi Pengendalian = Control Division; Seksi Operasional = Operating Division; Seksi Prasarana = Infrastructure Division; Seksi Sistem Tiket = Ticketing System Division

Source: <http://www.transjakarta.co.id/page2.php#tab6> (downloaded on: 07/12/2012)

Figure 3-1. *Example of the Organisational Chart of Transjakarta Busway Management Body, a City Public Service Agency, which adopts and implements the financial management pattern for Public Service Agencies (PPK-BLUD). Transjakarta belongs to the Government of the Province of the Special Capital Region of Jakarta (DKI Jakarta)*

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RSUD SLEMAN



Note: Bagan Susunan Organisasi RSUD Sleman = Organisational Chart of Sleman District General Hospital; Peraturan Bupati Sleman Nomor 48 Tahun 2009, Tanggal 14 Oktober 2009 = Regulation of the Chief of the District of Sleman Number 48 of the Year 2009, Dated 14 October 2009; garis komando = chain of command; garis koordinasi = coordination line; Direktur = Director; Wakil Direktur = Deputy Director; Kelompok Jabatan Fungsional = Group of Functional Positions; Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan = Medical and Nursing Service Department; Bidang Penunjang dan Sarana = Supporting and Facilitating Department; Bagian Tata Usaha = Administration Office/ Department; Seksi Pelayanan Medis = Medical Service Division; Seksi Keperawatan = Nursing Division; Seksi Pelayanan Penunjang = Supporting Service Division; Sarana Pelayanan Kesehatan = Health Service Division; Sub-Bagian Umum dan Rumah Tangga = General Affairs and Housekeeping Sub-Department; Sub-Bagian Kepegawaian = Personnel Sub-Department; Sub-Bagian Perencanaan dan Evaluasi = Planning and Evaluation Sub-Department; Sub-Bagian Keuangan dan Akuntansi = Finance and Accounting Sub-Department

Source: <http://rsudsleman.slemankab.go.id/> (downloaded on: 07/12/2012)

Figure 3-2. Example of the Organisational Chart of Sleman District General Hospital, which adopts and implements the Pattern of the Management of Finances for Public Service Agencies (PPK-BLUD). The district-owned, PPK-BLUD-implementing hospital belongs to the Government of the District of Sleman in the Special Province of Yogyakarta

Managing officials and employees of an organisation implementing or adopting PPK-BLUD may be either civil servants (PNS), professionals who are not civil servants, or both; they shall be employed according to needs and may be hired on permanent or contractual basis. The hiring and dismissal of employees who are not civil servants shall be based on the principles of efficiency, economicality (prudence in spending) and productivity in order to improve services.

However, if the head of a BLUD institution that applies PPK-BLUD is not a civil servant, the BLUD's financial officer shall then be a civil servant who is a government official; in case of an SKPD BLUD he/ she will have the authority to use the sub-national budget to require the procurement of goods and services. In case of a UPTD he/ she will have the authority to use the sub-national budget to require the procurement of goods and services at its parent SKPD.

When the Regulation of Minister of Home Affairs No. 61/2010 is taken into consideration, the position of BLUD managing officials mentioned above needs some adjustments. The Regulation of Minister of Home Affairs No. 61/2010 divides KPHP/L institutions into 2 (two) organisational categories/ types, that is, type A and type B. Type-A KPHP/L organisation consists of a KPHP/L chief, an administration sub-department, two divisions and a group of functional positions. Type-B KPHP/L organisation consists of a KPHP/L chief, an administration sub-department, and a group of functional positions. Since KPHP/L is essentially a territory, the managing official needs to develop territorial organisations in the form of precincts that are responsible to the head of the KPHP/L where he/ she is managing irrespective of whether it belongs to either type A or type B. Based on this regulation, the KPHP/L that adopt and implement PPK-BLUD may make adjustments as follows:

1. The chief of a KPHP/L in PPK-BLUD terminology who functions as the person in charge of the KPHP/L's general operation and finances can be interpreted as the chief of the KPHP/L.
2. Technical officials in PPK-BLUD terminology who function as persons with technical responsibility in their respective fields of expertise can be interpreted as a group of officials holding functional positions and divisions.
3. Finance officials in PPK-BLUD terminology with BLUD financial responsibility may, in the organisational chart of a KPHP/L, be allocated under the sub-department of administration or treated as an additional unit under the head of the KPHP/L parallel to the sub-department of administration and the group of functional positions if the nature of the job that the KPH deals with requires such separation and adequate funding is available to support it.

Based on the description above, an alternative to the organisational chart of a KPHP/L that implements PPK-BLUD may follow the structure in **Figure 3-3**.

3.5 Authority and Obligations

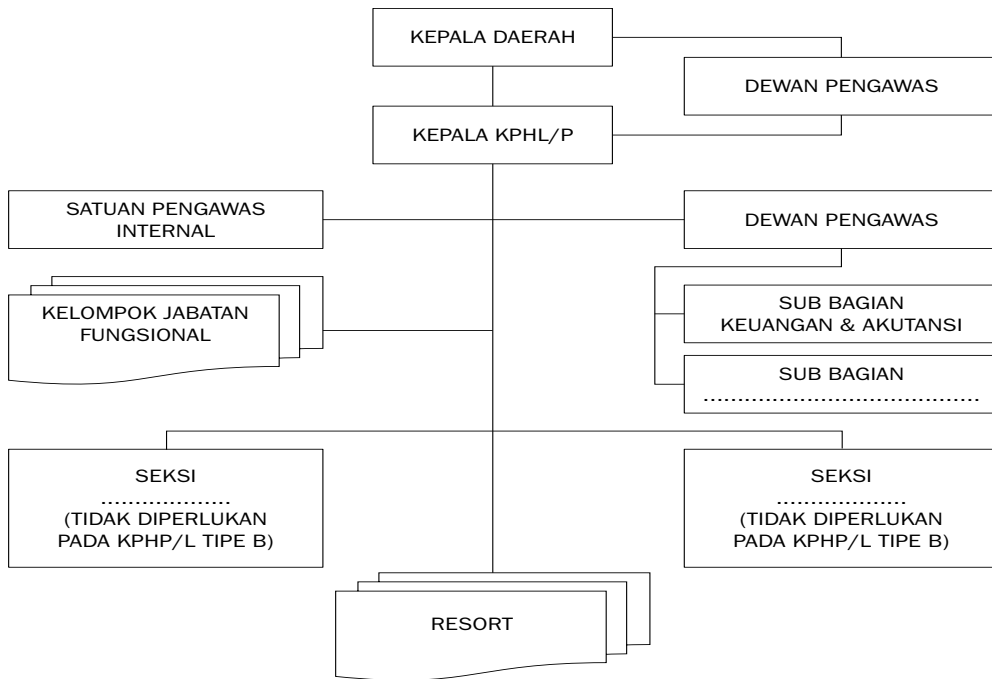
In order to achieve the objectives/ goals that have been set, there are several principles to be followed in developing a PPK-BLUD. Such principles include the following:

1. A BLUD shall operate as a sub-national government's working unit for the purpose of providing public services more effectively and efficiently in line with sound business practices; its management shall be carried out on the basis of the authority delegated by the head of the sub-national region.
2. A BLUD is part of the local government's apparatus that is established to assist in the achievement of local government objectives, with a legal status inseparable from the local government.
3. The head of a sub-national region (province or district) shall be responsible for the implementation of public service delivery policies that are delegated to BLUDs, primarily on the aspect of the delivery of benefits.
4. The BLUD managing official shall be responsible for the implementation of public service delivery that is delegated by the head of the sub-national region.
5. In the implementation of activities, BLUDs must prioritize effectiveness, efficiency and quality of public services delivered to the public without prioritizing profit making efforts.
6. The BLUD work and budget plan, financial statements and performance shall be prepared and presented as an integral part of the respective documents of the local government.
7. In providing and improving services to the public, BLUDs are given flexibility in their financial management.

3.5.1 The Authority of a BLUD

The implication for applying these principles is that there is flexibility in the determination of:

1. remuneration,
2. service rates,
3. revenue and cost management,
4. cash management,
5. accounts receivable and debt management,
6. investment management,
7. cooperation,
8. procurement of goods and/ or services,
9. goods management, and the management of surpluses and budget deficits.



Note: Kepala Daerah = Sub-National Head; Dewan Pengawas = Board of Inspectors; Kepala KPHP/L; Satuan Pengawas Internal = Internal Inspection Units; Kelompok Jabatan Fungsional = Group of Functional Positions; Seksi = Divisions; (Tidak diperlukan pada KPHP/L Tipe B = Not needed for Type-B KPHP/L; Bagian Tata Usaha = Administration Department; Sub-Bagian Keuangan & Akuntansi = Finance and Accounting Sub-Department; Sub-Bagian = Sub-Department; Resort = Precincts

Figure 3-3. *Alternative organizational structure of a KPHP/L that implements PPK-BLUD*

3.5.1.1 Remuneration

Remuneration is *the compensation that one receives in exchange for performed work or services and may take the form of a salary, fixed allowances, honoraria, incentives, performance or merit-based bonuses, severance pay, and/or pensions*. Remuneration may be provided to BLUD managing officials, board of inspectors, secretary to the board of inspectors and BLUD employees. The amount of the remuneration shall commensurate with the level of responsibility and the required level of professionalism demanded.

The amount of remuneration for BLUD-SKPD is set by the head of the sub-national region based on proposals submitted by BLUD-SKPD leaders through the sub-national region's secretary. The amount of remuneration for BLUD-UPTD is set by the head of the sub-national region based on proposals submitted by BLUD-UPTD leaders through the head of SKPD.

Thus, BLUD (KPHP/L) leaders may propose the amount of remuneration, although it is the head of the sub-national region who makes the final decision on the amount.

The remuneration amount set by BLUD leaders should meet the principles of equity and fairness and should consider the following factors:

1. The size and amount of assets managed by BLUDs, the level of service and productivity;
2. Considerations concerning their equivalency with similar service industries;
3. The income-generating ability of the BLUDs; and
4. BLUDs' operating performance set by the head of the sub-national region by taking into account, among others, financial indicators, services, quality and benefits extended to the public.

As for BLUD managing officials and employees with civil servant status, basic salaries and allowances shall follow the respective civil servant laws and regulations in which additional income may be accorded pursuant to the remuneration set by the head of the sub-national region. The remuneration for BLUD managing officials and employees can be calculated on the basis of the following assessment indicators:

1. Work experience and period of employment kerja (*basic index*);
2. Skills, knowledge and behavior/ attitude (*competency index*);
3. Occupational risks (*risk index*);
4. Emergency level (*emergency index*);
5. Positions/ occupations held (*position index*); and
6. Results/ performance outcomes (*performance index*).

3.5.1.2 Service rate

KPHP/Ls applying PPK-BLUD as financial management pattern may require the public to pay for goods and/ or services associated with provided forest management services. Payment for goods and/ or services shall be specified in the form of rates prepared on the basis of costs per unit of service, either to cover the full cost or part of the costs. Moreover, a reasonable return on investment funds may also be charged.

Service rates shall be proposed by a KPHP/L to the head of the sub-national region where it operates through the sub-national secretary if the KPHP/L has the status of a SKPD and through the head of SKPD if the KPHP/L has the status of a UPTD.

Service rates shall be set by the regulation of the head of the sub-national region and submitted to the leadership of the sub-national House of Representatives by taking into consideration the continuity and development of services, the public's purchasing power, and sound competition. In order to set the rates, a team may be set up to calculate the amount of service rates. The team may have technical advisers, financial advisers, and representatives from universities and professional institutions as members.

3.5.1.3 *BLUD's Income and Costs*

The income of a BLUD may come from :

1. Utilities (services) provided to the public in the form of fees (payments) that the BLUD earns from the services it provides to the public;
2. Grants, in the form of either tied grants (grants linked to a particular purpose) or untied grants;
3. Proceeds obtained as a result of the BLUD's collaboration with other parties, or income derived from such collaboration which may be in the form of gains (or money acquired) from collaborative (joint) operations, (the business of) leasing and renting and other businesses that support the duties and functions of the BLUD;
4. Sub-national/ local government revenue and expenditure budgets (abbreviated as APBDs in Indonesian), which refer to income derived from authorization to credit sub-national/ local governments' budgets; they do not refer to income derived from the activities of financing APBDs;
5. State/ national revenue and expenditure budget (known by its Indonesian acronym APBN), which refers to income derived from the national government for the implementation of deconcentration and/ or co-administration schemes and other assignments that the national government may give to sub-national governments. When it comes to deconcentration and/ or co-administration, financial management processes shall be conducted separately based on applicable provisions in the implementation of the APBN, and
6. Other legitimate incomes which, among others, include:
 - a. Proceeds from the sale or disposal of the BLUD's assets, which is not separated from the sub-national region's own internally generated revenues where the BLUD operates; it is important to note that this differs from proceeds from the management of assets that is separated from the region's internally generated revenues such as dividends;

- b. Proceeds from the utilisation of assets;
- c. The interest earned on current accounts;
- d. Interest income including the interest earned on cash temporarily held in savings accounts, certificates of deposits, or other investments;
- e. Gains made from exchange rate differences between Indonesian Rupiah (IDR) and foreign currencies;
- f. Commissions, discounts or other forms of gain as a result of the sale and/ or procurement of goods and/ or services by the BLUD, and
- g. Proceeds from investments.

All incomes earned by a BLUD may be directly used to finance the BLUD's spending/ expenditures according to the BLUD's business and budget plan (RBA). Income from tied grants that shall be dealt with according to their appropriation, however is an exception. All incomes shall be realised through **the BLUD's cash account and recorded under the code of account for the internally generated revenue (PAD) group** in other types of legitimate internally generated revenues of the sub-national region to which the BLUD belongs under the 'BLUD income' item. However, all these incomes must be quarterly reported to the Sub-National Region's Financial Management Official (PPKD) according to a specific reporting format created for such purpose.

The costs incurred by a PPK-BLUD-applying KPHP/L to carry out its duties in accordance with its main duties and functions constitute operational and non-operational costs. **The operational costs** refer to all the costs borne by the PPK-BLUD-applying KPHP/L to carry out its duties and functions; such costs consist of service costs as well as general and administrative costs. The service costs refer to all the costs that are directly related to its activities in providing services to the public (service activities), which consist of a) labour costs, b) material costs, c) utility costs, d) maintenance costs, e) the costs of goods and services, and f) other service charges. The general and administrative costs refer to all operating costs that are not directly related to service activities, consisting of: a) labour costs, b) office administrative costs, c) maintenance costs, d) cost of goods and services; e) the costs of promotion, and f) other types of general and administrative costs.

The **non-operational costs** include all the costs borne by the PPK-BLUD-applying KPHP/L in order to support the implementation of its duties and functions. These costs are primarily incurred in order to finance service improvement programs, service activities and service-support activities. These non operational costs consist of: a) interest cost; b) bank charges, c) losses incurred from sales of fixed assets; d) depreciation cost, and e) other non-operational costs.

A report on the entire expenditure costs incurred by a BLUD, paid with money originating from utilities, grants, proceeds of its collaboration with other parties, and other lawful/ legitimate incomes shall be quarterly submitted to the Sub-National Region's Financial Management Official (PPKD) along with a Letter of Statement of Accountability (SPTJ) for the BLUD's expenditures.

To assist a PPK-BLUD-applying KPHP/L in running its operation, flexibility in terms of spending is accorded to it by taking into consideration the volume of its activities and services. Such flexibility shall consider the following:

1. A BLUD's spending shall be adjusted to and commensurate with changes in the BLUD's income (and the amount shall be kept) within the threshold of its business and budget plan (RBA) that has been defined before. Such RBA threshold shall be determined in terms of percentage by considering the fluctuations in the BLUD's operating activities specified in its RBA and Budget Implementation Document (DPA-BLUD) by PPKD.
2. Flexibility in a BLUD's spending shall only apply to the BLUD's costs (that are paid with money) derived from income other than the state budget/ sub-national state budget and tied grants.
3. Flexibility in the BLUD's spending shall not apply to the BLUD gradually.
4. In the event of a budget shortfall, the BLUD shall propose an additional budget from the sub-national state budget to PPKD through the Sub-National Secretary/ Head of the SKPD in line with their authority.

3.5.1.4 Cash Management

BLUD transactions involving cash revenues and disbursements with funds coming from utilities, grants, proceeds earned from collaboration with other parties, and other legitimate sources of revenues shall be carried out through the BLUD's cash account. The entire and daily BLUD revenues shall be deposited into the BLUD's cash account and reported to the chief financial officer of the BLUD. In managing its cash, the BLUD shall deal with:

1. Planning of cash revenues and expenditures;
2. Collection of revenues or bills;
3. Storage of cash and managing bank accounts;
4. Payment;
5. Obtaining sources of funds to cover short-term deficits, and
6. The use of short-term cash surplus to earn extra income.

3.5.1.5 *Receivable and Debt Management*

A BLUD may have or get receivables for goods that it has already delivered or services it has already rendered but not yet paid for, and/ or for transactions that relate directly or indirectly to its activities or business operations. Receivables must be managed in an orderly, efficient, economical, transparent, and responsible manner and shall be able to provide added value, in accordance with sound business principles and the provisions of applicable laws and regulations. A BLUD shall issue invoices to collect its receivables when due and shall prepare evidence of created transactions, receivables and their billing administration, and get the billings of receivables settled (paid). Billing overdue receivables that are difficult to settle may be delegated or referred to the head of the sub-national region by attaching valid and legitimate evidence of transactions. Receivables may be written off absolutely or conditionally by an authorized government official, and their value shall be determined in stages. The authority to write off receivables shall be established with a regulation of the head of the sub-national region, subject to the relevant provisions of laws and regulations.

In addition to being able to provide receivables, PPK-BLUD-applying KPHP/Ls may also be able to apply for loans/ incurring debts in connection with their operations and/ or loan commitment with another party either in the form of short-term or long-term debts. Loans shall be managed and resolved in an orderly, efficient, economical, transparent, and accountable manner. Loans/ debts originating from short-term loan commitment can only be utilised to cover operational costs, including to meet the need to cover cash deficit. Loans/ debts stemming from a long-term loan commitment shall only be utilised for investment/ capital spending, which shall first be approved by the head of the sub-national region.

Repayment of loans/ debts shall be the responsibility of the BLUD, including the payment of the interest and the principal of the debt at maturity. BLUD chiefs may overrun the limit of interest payment and the principal of the debt as long as it does not exceed the threshold set out in the RBA.

3.5.1.6 *Investment Management*

BLUDs can make investments as long as this is beneficial for increased revenues and improved services to the public and does not interfere with the BLUD's financial liquidity. Such investments may include short-term investments and long-term investments.

Short-term investments are investments that can be quickly converted into cash and intended to be held for 12 (twelve) months or less, can be readily bought and sold/ cashed, for cash management purposes and are low risk. Short-term investments can be made using short-term cash surpluses. Types of short-term investments include, among others, the following:

1. Time deposits of 1 (one) to 12 (twelve) months and/ or which can be automatically renewed (or with automatic rollover option);
2. Purchase of short-term government debt securities;
3. Purchase of Indonesian bank certificates.

With the consent of the head of the sub-national region, a BLUD may also make long-term investments such as:

1. Capital investment;
2. Ownership of long-term bonds, and
3. Direct investments such as the establishment of a company

In the event that a BLUD sets up/ purchases a business entity with legal status, the ownership of the business entity shall rest with the local government. Proceeds earned from such investments shall constitute the BLUD's income and may be used directly to finance expenditures according to its RBA.

3.5.1.7 Collaboration

To improve the quality and quantity of its services, a BLUD shall be able to collaborate with other parties based on principles of efficiency, effectiveness, economicality and mutual benefit. Types of collaboration that could be developed include the following:

1. Operational collaboration referring to the engagement (*perikatan*) between the BLUD with other parties, through the handling of the operational management and processes together with profit sharing in accordance with the agreement of both parties;
2. Leasing and renting agreement, referring to the surrendering of the user rights/ use of BLUD goods to another party or vice versa in return for a monthly or annual rent for a certain period of time, paid either at once or on a regular basis;
3. Other activities/ business that support the BLUD's tasks and functions provided that the BLUD's collaboration with other parties generate revenues for the BLUD without reducing the quality of public services provided by the BLUD.

The proceeds obtained from such collaboration shall constitute the BLUD's income to be used directly to finance its expenditures in accordance with the BLUD's business and budget plan (RBA).

3.5.1.8 Procurement of Goods and/or Services

Procurement of goods and/or services at a BLUD shall be conducted based on the principles of efficiency, effectiveness, transparency, competitiveness, fairness / non-discrimination, accountability and sound business practices. A BLUD with full (PPK-BLUD) status may be granted flexibility in the form of partial or total exemption from generally applicable governmental procurement regulations, if there are respective effectiveness and/or efficiency reasons. Such flexibility shall be given for the procurement of goods and/or services with sources of funds derived from: a) services/utilities (services provided to the public for a fee), b) untied grants; c) the proceeds obtained from collaboration with others, and d) other legitimate BLUD revenues. Procurement of goods and/or services using funds from these sources shall be based on the provisions adopted by the chief of the BLUD and approved by the head of the sub-national region where the BLUD operates. Such provisions should ensure the availability of higher quality and less expensive goods and/or services whose process of procurement shall be simple and expeditious and easy to adapt to the need to support and enable the BLUD to provide smooth or seamless services. Procurement of goods and/or services using funds originating from tied grants may be conducted by a BLUD provided that this is done in compliance with the procurement provisions of the grantor(s), or with the provisions for the procurement of goods and/or services that are applicable to BLUDs as long as this is approved by the BLUD's grantor(s).

Procurement of goods and/or services shall be performed by an individual or team of procurement implementers. The committee or unit formed by the chief of a BLUD specifically assigned to carry out the procurement of goods and/or services for the interest of the BLUD shall consist of personnel understanding the procurement procedure, the substance of the work/activity concerned and the other fields required in order to complete the job. The procurement implementer appointment shall be performed according to the following principles:

1. Objectivity - appointment shall be based on moral integrity, skills and knowledge about processes and procedures of procurement of goods and/or services, a strong sense of responsibility to get things done smoothly and more precisely in order to achieve the objective(s) of the procurement of goods and/or services;

2. Independence - effort shall be made to avoid and prevent conflicts of interest with related parties in carrying out the appointment of other officials either directly or indirectly; and
3. Cross checking - effort shall be made to obtain information from sources that are competent, trustworthy, and accountable in order to gain sufficient confidence in carrying out the appointment of another procurement implementer.

3.5.1.9 Management of Goods

Goods in a BLUD-owned inventory may be removed and/ or transferred to another party on the basis of economic considerations by way of sale, exchange and/ or being presented as grants. Such inventory goods shall be consumables, goods to be processed or sold, and other items that do not qualify as fixed assets. Proceeds from the sale of inventory goods as a result of a transfer shall constitute the BLUD's income, and such proceeds shall be adequately set forth in the financial statements of the BLUD.

Except of the approval of competent authority, a BLUD is not allowed to transfer and/ or remove fixed assets that are tangible assets with a useful life of more than 12 (twelve) months for use in BLUD activities or by the general public. In the context of KPHP/Ls which apply PPK-BLUD to their financial management, such fixed assets shall include, among others, forest/ forested areas, building infrastructure, roads and other buildings/ structures including its plants, if any, operating equipment and vehicles. If the fixed assets of a BLUD are sold with the approval of the authorities, then the proceeds obtained from the sale shall constitute income of the BLUD and this shall be adequately disclosed in the BLUD's financial statements and should be reported to the head of the sub-national region through the sub-national region's secretary/ the head of the SKPD.

3.5.1.10 Budget Surpluses and Deficits

A BLUD's budget surplus represents an excess in the difference between the BLUD's actual revenues and its actual costs within one fiscal year. A BLUD's budget deficit, on the other hand, is a dearth in the difference between the BLUD's actual revenues and its actual costs within one fiscal year.

A BLUD's budget surplus may be used in the next financial year except when it has to be partially or completely remitted to the sub-national region's treasury at the request of the head of the sub-national region, for reasons associated with the BLUD's liquidity position, or because the BLUD is considered to be at excellent liquidity level.

To address a BLUD's budget deficit, a financing proposal may be submitted in the next financial year to the Sub-National Credit Insurance Corporation (PPKD).

Like any other businesses, a BLUD may also incur a financial loss in the course of its business and management operations. If the loss is caused by the unlawful or negligent acts of a person, it should be settled in accordance with the provisions of laws and regulations regarding the settlement of losses suffered by sub-national state-owned enterprises.

3.5.2 The Obligations of a BLUD

In addition to the above mentioned powers of BLUDs for running operations, they are also burdened with obligations. These obligations include the provision of appropriate minimum service standards, preparation of planning and budgeting, preparation of DPA-BLUD, BLUD administration, financial management information systems, and reporting and accountability.

3.5.2.1 Minimum service standards

To ensure availability, affordability and quality of public services provided by a BLUD, the head of the sub-national region shall set minimum service standards for the BLUD (and legislate on them) with a regulation of the head of the sub-national region that shall take into account the quality of service, equity, and equality of access and the ease of obtaining services. Minimum service standards may be proposed by a BLUD's chief to the head of the sub-national region and shall be drawn up according to the following requirements:

1. Focus on specific services – BLUDs shall prioritize service activities that support the realization of the BLUD's duties and functions;
2. Measurability - BLUDs shall constitute activities whose achievement can be quantitatively assessed in accordance with established standards;
3. Achievability - BLUDs shall constitute real activities which are quantifiable in terms of their level of achievement, shall be rational, and developed in accordance with the ability of those tasked to provide them and with their level of utilisation;
4. Relevance and reliability - the BLUD's service activities shall be consistent with, related to and reliable to support the BLUD's tasks and functions;
5. Time management - the BLUD's activities in providing its services shall correspond to schedules that have already been established.

3.5.2.2 Planning and budgeting

Another obligation of a BLUD is to prepare a strategic business plan, which shall include a statement of vision, mission, strategic program, performance achievement monitoring, 5 (five) year achievement plans, and 5 (five) year financial projections as follows:

1. **Vision** - an overview of future challenges, ideals and images to be realised;
2. **Mission** – a statement on values that must be upheld or activities that must be carried out according to the vision, so that the objective of the organisation can be successfully realised and accomplished in accordance with its field or line of activities;
3. **A strategic program** – delineation of a results-oriented process of activities to be achieved for a period of 1 (one) up to 5 (five) years by taking into account the existing or arising potentials, opportunities, and constraints;
4. **Performance achievement monitoring** – assessments or measurements for describing the achievement of activities accompanied with an analysis of both internal and external factors that affect the achievement of such performance;
5. **A five-year achievement plan** - an annual service performance achievement plan for a period of 5 (five) years;
6. **A five-year financial Protection** - an estimation of the annual financial performance achievements for a period of 5 (five) years;

A BLUD's business strategic plan mentioned above shall be used as the basis for preparing the BLUD's business and budget plan (RBA) and performance evaluation. The business and budget plan shall be developed based on the principle of performance-based budgeting, cost accounting calculations by type of service, funding needs and abilities to generate income that is expected to be received from the public, other agencies, sub-national state budget, national state budget and the BLUD's other sources of revenues. Such business and budget plans shall include the following:

1. **Performance of the current year**, which shall include the results of operations; factors that affect performance; comparison between the business and budget plan of the current year and its realization; current year financial statements; and other things that need to be followed up in relation to the achievement of the performance of the current year;
2. **Macro and micro assumptions**, which refer to explanations about inflationary rate, economic growth, exchange rate, tariffs and the volume of services;
3. **Performance targets**, which refer to descriptions of estimated achievement of service and financial performance in the year the plan is made for.

4. **Unit cost analysis and estimate**, which refer to the estimated cost per unit of goods and/ or services provided, after taking into account all components of the cost and volume of goods and/ or services to be produced;
5. **Estimated prices**, which refer to estimated selling prices of goods and/ or services after taking into account their unit cost and the prescribed level of margin as reflected in the service rates;
6. **Budget of revenues and expenses**, which refers to the budget plan for the entire annual business/operating activities that are expressed in terms of money, as reflected in planned revenues and expenses;
7. **The amount of threshold percentage**, which refers to the amount of percentage of allowed changes in the budget that comes from operating income, which shall be determined by considering fluctuations in the BLUD's operational activities.
8. **Prognosis of financial statements**, which refers to estimates of financial realization of the current year as reflected in the statement of operations, balance sheet, and cash flows statement;
9. **Forward estimate**, which refers to the calculation of funding requirements for the next fiscal year from the year for which the funding requirements are planned in order to ensure the sustainability of programs and activities that have been approved and which shall serve as the basis for the preparation of next year's budget;
10. **Investment/capital expenditure plan**, which refer to a plan to spend funds in order to acquire fixed assets;
11. **Summary of consolidated income and expenses** for consolidation with RKA-SKPD/APBD (the budget working plan of the SKPD/ sub-national state budget), which refers to the summary of income and expenses in a format aligned to that of RBA RKA-SKPD/APBD.

RBA shall be presented as an integral part of the sub-national bill on sub-national state budget for KPHP/Ls with the status of an SKPD that apply PPK-BLUD. As for KPHP/Ls with the status of a UPTD that apply PPK-BLUD, their RBAs need to be consolidated with the RKA of its parent SKPD. Thus, the RBA can be equated as (or made equivalent to) the RKA of the SKPD/the RKA of the Unit of Work. RBA approval process shall follow the following steps:

1. The RBA shall be submitted to the PPKD.
2. The RBA shall be submitted to the head of the SKPD to be discussed as part of the RKA of the SKPD.

3. The RKA of the SKPD (RKA-SKPD) together with the RBA shall be submitted to the PPKD.
4. The RBA or the RKA-SKPD together with the RBA (points 1 and 3) shall, by the PPKD, be submitted to the TAPD for analysis/ assessment.
5. The RBA that has been analysed/ assessed by the TAPD shall be submitted to the PPKD to be put into the sub-national bill on sub-national state budget (APBD).
6. After the sub-national bill on sub-national state budget (APBD) is passed into a sub-national regulation, the chief of the BLUD shall make adjustments to the RBA to turn it into a definitive RBA.
7. The definitive RBA shall be used as a basis for preparing the BLUD's budget implementation document (DPA-BLUD) to be proposed to the PPKD.

3.5.2.3 *BLUD's Budget Implementation Document (DPA-BLUD)*

The next step is the formal approval of a BLUD's budget implementation document by the sub-national financial management official (PPKD) as the basis for the implementation of the BLUD's programs. The BLUD's budget implementation document shall include, among others, income and expenses, cash flow projections, and the quantity and quality of goods and/ or services to be produced. If the BLUD's budget implementation document has not been formally approved by the sub-national financial management official yet, the BLUD can still spend money but the money it spends shall not exceed the maximum amount of its previous year's budget implementation document.

A BLUD's budget implementation document that has been formally approved by PPKD shall be used as a basis for withdrawing funds from the sub-national state budget (APBD). Withdrawal of these funds shall be used for personnel, capital, goods and/ or services expenditures, in accordance with the provisions of applicable laws and regulations.

A BLUD's budget implementation document shall be attached to performance agreement signed by the head of the sub-national region and the chief of the BLUD, which embodies the working relationship between the head of the sub-national region and the chief of the BLUD, which shall be outlined in the contractual performance agreement. Under the performance agreement, the head of the sub-national region assigns the chief of the BLUD to organize public service activities and has the right to manage the funds as stated in the BLUD's budget implementation document. The performance agreement shall include the ability to improve the performance of services the BLUD extends to the public, its financial performance and the benefits it provides to the community.

3.5.2.4 *BLUD's financial administration*

A BLUD's financial administration shall at least contain: a) income/ expenses, b) revenues/ expenditures; c) debts/ receivables; d) inventory, fixed assets and investments, and e) equity funds. A BLUD's administration shall be based on the principles of sound financial and business management conducted in an orderly, effective, efficient, transparent, and accountable manner. The BLUD's chief shall set the BLUD's financial administration policies, which shall then be submitted to PPKD.

3.5.2.5 *Financial Management Information System*

In order to guarantee a sound business practice, a KPHP/L that applies PPK-BLUD is obliged to run its accounting and prepare its financial statements in accordance with the financial accounting standards issued by the association of Indonesian accounting professionals for sound business management.

For accounting and financial statements preparation, a BLUD shall use accrual basis for identifying its revenues, expenses, assets, liabilities and equity funds. Therefore, the chief of the BLUD needs to prepare accounting policies which are based on accounting standards according to types of service. Given that the forest industry already has its own Forestry Accounting Standards, a PPK-BLUD applying KPHP/L can use and apply these standards to its accounting system in which these standards can be used as a basis for the identification, measurement, presentation and disclosure of assets, liabilities, equity funds, income and expenses.

3.5.2.6 *Financial reporting and accountability*

There are 3 types of financial statements, that is, quarterly, semi-annual and annual reports. Every four months, each BLUD shall prepare and submit its operations reports and cash flow statements to PPKD, no later than 15 (fifteen) days after the reporting period ends. In addition, every six months and every year, the BLUD shall prepare and submit a complete set of financial reports consisting of:

1. **operations report**, which shall contain information on the amounts of the BLUD's revenues and expenses for one period of time;
2. **a balance sheet**, which shall describe the BLUD's financial position concerning its assets, liabilities, and equity funds on a certain date;
3. **cash flow statement**, which shall present information on cash in relation to operating activities, investment, and funding and/ or financing activities that describe the BLUD's opening balance, revenues, expenditures and ending balance during a certain period of time, and

4. **notes to the financial statements**, which shall contain a narrative description or details of the numbers mentioned in the financial statements.

These reports shall be accompanied by a performance report to PPKD to be consolidated into the financial statements of the local/ sub-national government not later than 2 (two) months after the reporting period ends. For BLUDs with the status of an SKPD, such reporting can be directly made to PPKD, and for BLUDs with the status of a UPTD, to PPKD through the BLUD's parent SKPD.

3.6 Supervision and Inspection

A BLUD whose realized annual turnover value according to operations report or whose assets value according to balance sheet meets minimum requirements can form a board of inspectors, which shall carry out the function of supervising and inspecting the way the BLUD is managed. The number of the members of the board of inspectors is set to be 3 (three) or 5 (five) people and one of them is appointed as its chief. The members of the board may consist of the following elements: a) SKPD officials who are related to BLUD activities; b) officials within the sub-national financial management working unit; and c) experts whose expertise is relevant to the BLUD's activities; these experts shall meet the following criteria:

1. They shall have dedication and understand issues related to BLUD activities, and shall be able to make sufficient time to perform their duties;
2. They shall be able to perform legal actions; they have never been declared bankrupt or have never become a member of the BLUD's board of directors or commissioners, or the BLUD's board of inspectors; they have never been found guilty of causing the bankruptcy of a business entity; they have never committed a criminal act which is detrimental to the sub-national region, and
3. They shall have competency in the areas of financial management, human resources, and are committed to improving the quality of public services.

A board of inspectors shall be formed with the decision of the head of the sub-national region upon the proposal of the chief of the BLUD. The board of inspectors is obliged:

1. To provide opinions and advice to the head of the sub-national region on the RBA that is proposed by the managing official;
2. To keep track of the BLUD's activities and provide opinions and advice to the head of the sub-national region on every issue that is considered important for the management of the BLUD;
3. To report the BLUD's performance to the head of the sub-national region;

4. To provide advice to the managing official in implementing the management of the BLUD;
5. To conduct financial and non-financial evaluation and assessment of performance, as well as providing advice and important notes to be followed up by the BLUD's managing official, and
6. To monitor the follow-up of evaluation and performance assessment results.

The board of inspectors shall report the implementation of their duties to the head of the sub-national region on a regular basis at least once a year and at any time where necessary. All costs required in the performance of duties of the board of inspectors and the secretary to the board of inspectors shall be charged to the BLUD and shall be put into the RBA.

Technical guidance for BLUDs with the status of an SKPD shall be conducted by the head of the sub-national region through sub-national secretary, while technical guidance for BLUDs with the status of a UPTD shall be carried out by the head of the SKPD responsible for government affairs of the sub-national region concerned. The operational oversight over BLUDs shall be conducted through internal inspection carried out by internal auditors directly positioned under the chief of the BLUD. The BLUD's internal control function is to assist the BLUD's management in:

1. Securing the BLUD's assets;
2. Creating accurate financial information system;
3. Creating efficiency and productivity, and
4. Encouraging compliance with management policies in the application of sound business practices.

3.7 Evaluation and Performance Assessment

Evaluation of a BLUD and assessment of its performance shall be conducted annually by the head of the sub-national region and/ or the board of inspectors on financial and non-financial aspects; such evaluation and assessment are aimed at measuring the level of achievement of results in managing the BLUD as defined in the strategic business plan and the BLUD's RBA. Evaluation and assessment of financial aspects can be measured by the level of the BLUD's ability in: 1) obtaining results of its operations or results of its work from services it provides (profitability); 2) meeting its short-term liabilities (liquidity); 3) meeting all its liabilities (solvency) and 4) obtaining revenues from utilities to finance its expenditures. Meanwhile, assessment of performance from non-financial aspects can be measured based on customer perspective, internal service process, learning, and growth.

4

Stages in the
Development of
PPK-BLUD



4.1 Requirements for the Application of PPK-BLUD

KPHP/Ls with the status of a SKPD or a UPTD may apply PPK-BLUD to the management of their finances. In order to apply PPK-BLUD, a KPHP/L must meet 3 (three) requirements, that is, substantive requirements, technical requirements and administrative requirements (**Figure 4-1**).

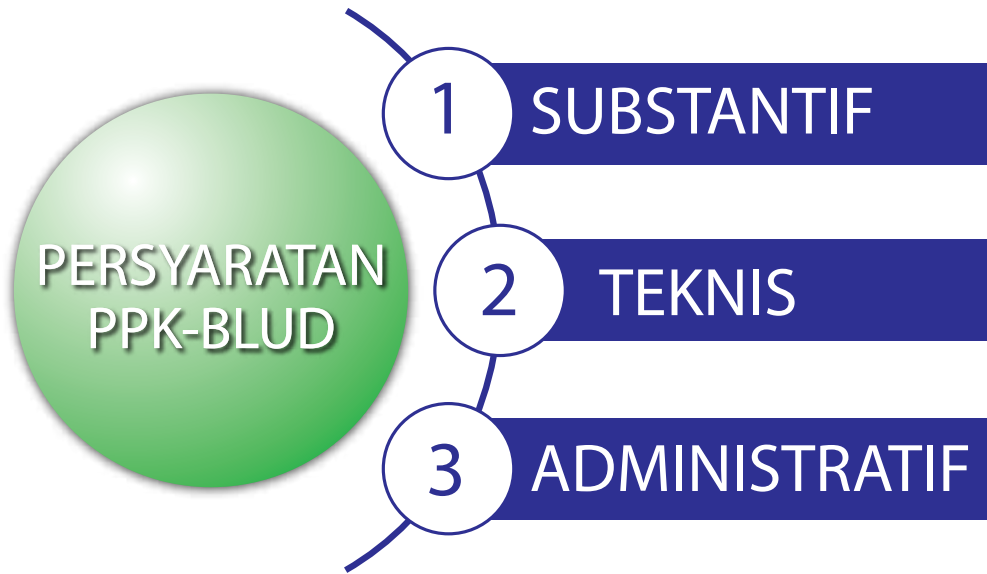


Figure 4-1. *Requirements for the application of PPK-BLUD*

4.1.1 Substantive requirements

Substantive requirements are met if the SKPD or the UPTD is operational and capable of carrying out its service delivery duties and functions to the public by producing quasi public goods/ services. The public service in question is related to:

1. the provision of goods and/ or services to the public with increased quality and quantity of services;
2. the management of certain areas/ zones in order to improve the economy of local communities or services extended to them, and/ or
3. management of special funds in order to improve the economy and/ or services to the public.

As far as the operation of the FMU is concerned, the three aspects of public service provision can be described as follows:

1. The main criterion of public service is improvable quality of people's lives, which shall be realized, among other things, by:
 - a. Ensuring that service shall also cover people conducting subsistence activities;
 - b. Ensuring the availability of employment and sustainable income for the community
 - c. Increasing economic activities in the areas where FMUs operate
 - d. Ensuring public access to forest resources on the one hand and ensuring the sustainability of the forest on the other hand
 - e. Opening opportunities for the emergence of post-harvest industry in both timber-based forestry and non-timber-based forestry, and
 - f. Maintaining forest functions as a supporting platform for community life (life support system).
2. Goods and services associated with public service commonly include
 - a. Food security and income security (food and daily cash) for communities in and around forest areas under FMU management
 - b. Implementation of forest management activities that involve community continuously;
 - c. Establishment of partnerships with the public and the private on mutually profitable basis;
 - d. Facilitation of permits and contracts, especially the community-based ones such as People's Plantation Forests (HTR), Community Forests (HKM), Village Forests (HD) and other forms of community-based (forest) management in line with the mandate of Government Regulation No. 6/2007, Article 83, paragraph 2.
 - e. Availability of raw materials from forest production and certainty of their supply;
 - f. Delineation, allocation, management and monitoring of ecological and social functions.

In addition, public services that produce quasi public goods/ services are closely related to forest management, where as we all know, in addition to bringing tangible benefits, forests can also produce intangible benefits that many people generally can consume without having to pay (public goods and services).

These are the benefits of carbon sequestration, biodiversity, water management and the protection of land, which the private sector would not be interested in producing and which the government (through public service agencies) should therefore provide.

In case of mining (or mineral resource) potential in an area located within or under the management of a FMU, which according to applicable laws and regulations, can be developed for mining operation purposes by a third party through a borrow use permit mechanism, the FMU shall be able to provide mining business services for:

- a. Forest governance which, among other things, includes the provision of data, maps, information, identification, delineation, allocations, and design of forest governance;
 - b. Site planning prior to the start of mining activities such as exploration and exploitation as well as after the mining;
 - c. Implementation of reclamation of mined areas;
 - d. Management of CSR funds derived from mining companies to be distributed in accordance with the agreement between FMUs and mining companies who wish to channel their CSR funds
3. There are particular areas areas of work that are less attractive for investors and shall thus be managed by FMUs to improve the economy of local communities or to improve public services which, among others, include:
- a. Provision of access to forest resources to enable local communities to meet their subsistence needs;
 - b. Provision of employment in forest management activities that are self-managed in nature and originating from intensive management activities in collaboration with the private sector;
 - c. Provision of forest management service and utility;
 - d. Provision of areas/ clusters/ blocks/ produce plots of integrated forests to accommodate social and economic activities through cooperation with FMUs.

Moreover, for such certain areas, the Minister may assign the head of the FMU to utilize forests, including selling of forest stands (Government Regulation No. 6/2007, Article 21, paragraph 1). “Certain areas” refer to, among others, forest areas whose situation and condition are not attractive for third parties to develop business, so that the government needs to assign FMU head for utilization (the explanation of Article 21 (1) of Government Regulation No. 6/ 2007).

4. An FMU may also be positioned as a specialized fund manager to improve local economy and/ or services to the public; in other words, FMUs may be positioned as, among others:
 - a. Implementers of government revolving-loan-funds programs (such as, for example, the ones with Forest Development Center (P2H) - Forestry Public Service Agency) funds and/ or local government funds;
 - b. Implementers for the management of private funds (such as corporate social responsibility funds), donors' funds, and community investments;
 - c. Establishers of non-bank financial services working units (LKNB) to finance forest-based productive economy programs for communities inside and around forest areas.

4.1.2 Technical requirements

Technical requirements are met if:

1. performance in delivering services in areas corresponding to duties and functions is *worthy of being managed* and achievement is worthy of being enhanced through PPK-BLUD application upon the recommendation of the sub-national region's secretary as far as SKPDs are concerned or upon the recommendation of the head of SKPD as far as UPTDs are concerned, and
2. SKPDs or UPTDs in question have sound financial performance. The term "worthy of being managed" is understood as: having the potential to improve service delivery in an effective, efficient, and productive manner, and
3. having technical specifications that are directly related to public services.

Meanwhile, sound financial performance criteria refer to the increasing tendency in the level of ability to generate income from services and efficiency in financing expenditures.

4.1.3 Administrative requirements

Administrative requirements are met when an SKPD or a UPTD creates and submits documents that shall include the following:

1. A letter stating commitment to improve service and financial performance, and benefits to the public. This letter of statement shall be made by the head of the SKPD with a copy sent to the sub-national region's secretary if the BLUD has the status of an SKPD or by the head of UPTD with a copy sent to the head of SKPD if the BLUD has the status of a UPTD.

2. The governance pattern document, which is an internal regulation of the SKPD or the UPTD that will apply PPK-BLUD, as previously described.
3. Strategic business plan. It is a five-year strategic plan that covers, among others, statements of vision, mission, strategic programs, performance achievement measurement, five-year achievement plan, and five-year financial projection of the PPK-BLUD applying SKPD or the UPTD. The achievement plan is a reflection of the five-year program, financing program, the performance of responsible actors for programs and program implementation procedures.
4. Minimum service standards, which specify the minimum limit of types and quality of basic services that must be met by the SKPD or the UPTD.
5. Main financial statements or financial statement prognosis/ projection. The main financial statements are required for SKPDs or UPTDs that have already been applying and running PPK-BLUD. SKPDs or UPTDs that are just about to propose the application of PPK-BLUD are only required to submit financial prognoses/ projections covering their operations reports and balance sheets.
6. Final audit report or statement of willingness to be audited independently. This is an audit report on last year's financial statements by an external auditor, before the SKPD or the UPTD makes a proposal to apply PPK-BLUD. If not yet available, the head of the SKPD or the head of the UPTD that will apply PPK-BLUD is required to make a statement of willingness to be subjected to independent auditing. Such statement of willingness shall be made by the head of the SKPD with a copy sent to the sub-national region's secretary if the BLUD has the status of an SKPD and by the head of the UPTD with a copy sent to the head of its parent SKPD if the BLUD has the status of a UPTD.

4.2 Gradual Stages in the Development of a PPK-BLUD Status

To apply for a PPK-BLUD status, SKPDs or UPTDs are required to gradually follow these stages:

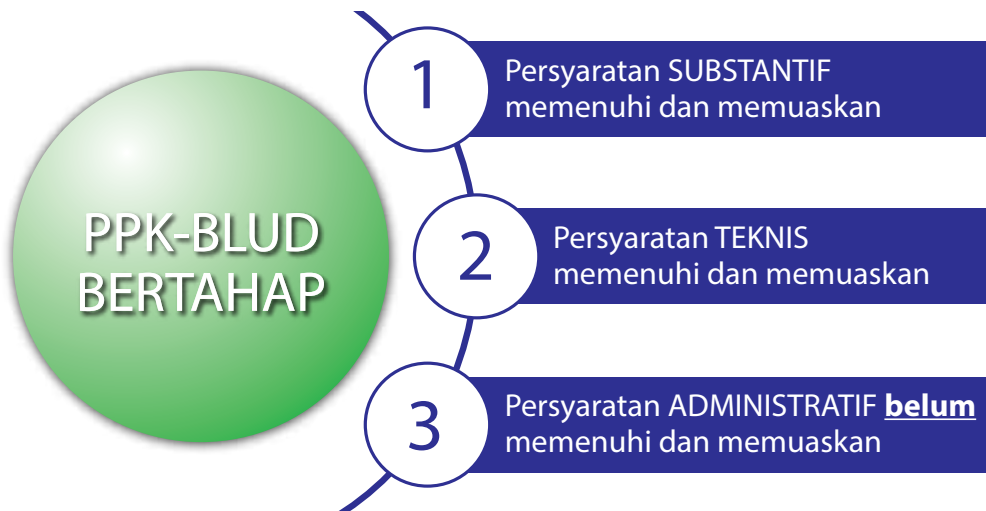
1. A SKPD wishing to apply for a PPK-BLUD status shall make a formal written request to the head of the sub-national region through the sub-national region's secretary; An UPTD wishing to apply for a PPK-BLUD status shall make a formal written request to the head of the sub-national region through the head of the respective SKPD. Such request shall be enclosed with a complete set of documents administratively required for processing the requests. It is obvious that the head of the sub-national region (who can be the Governor of a province and/ or the Chief of a district or the Mayor of a city respectively depending on the sub-national level of the region) plays a very dominant and decisive role in the application for a PPK-BLUD status.

2. After receiving the formal letter of request, the head of the sub-national region shall establish an assessment team to carefully examine and assess the proposal to find out whether the requesting SKPD or UPTD qualify for being awarded a PPK-BLUD status, being promoted to a higher PPK-BLUD status, being demoted to a lower PPK-BLUD status, or is not qualified and shall thus have its PPK-BLUD status revoked/ removed. The assessment team shall be set up by the head of the sub-national region and shall at least have the following as members:
 - a. The sub-national region's secretary as chairman as well as member of the team;
 - b. PPKD as secretary and member of the team;
 - c. The head of the SKPD who has the duty and function of carrying out the preparation and implementation of sub-national policies in the field of sub-national planning as a member of the team;
 - d. The head of the SKPD who has the duty and function of inspecting the implementation of government affairs in the sub-national region as a member of the team; and
 - e. Experts who are competent in their fields when necessary as members of the team.
3. Results of assessment made by the assessment team shall be submitted to the head of the sub-national region for consideration in determining the application, promotion, demotion, and revocation of the PPK-BLUD status. The application, promotion, demotion and revocation of the PPK-BLUD status shall be determined with a decision of the head of the sub-national region and shall be submitted to the speaker of the Sub-National House of Representatives no later than 1 (one) month after the date of determination.
4. Determination of the approval of the application of PPK-BLUD may be in the form of designation of **a full BLUD status** or **a gradual BLUD status**. A full BLUD status shall be granted if all the requirements as outlined above are already met and considered satisfactory (**Figure 4-2**). If the requirements that are fulfilled are only the substantive and technical ones but administrative requirements have not been satisfactorily met, that is, if the administratively required documents submitted are not yet in accordance with the administrative requirements, a gradual BLUD status will be awarded (**Figure 4-3**). A gradual BLUD status may be promoted to a full BLUD status upon the proposal of the chief of the BLUD to the head of the sub-national region in accordance with the mechanisms for determining the status of a BLUD.



Note: PPK-BLUD penuh = Full PPK-BLUD status; persyaratan substantif memenuhi dan memuaskan = substantive requirements are met satisfactorily; persyaratan teknis memenuhi dan memuaskan = technical requirements are met satisfactorily; persyaratan administrative memenuhi dan memuaskan = administrative requirements are met satisfactorily.

Figure 4-2. *Persyaratan PPK-BLUD penuh*



Note: PPK-BLUD bertahap = Gradual PPK-BLUD status; persyaratan substantif memenuhi dan memuaskan = substantive requirements are met satisfactorily; persyaratan teknis memenuhi dan memuaskan = technical requirements are met satisfactorily; persyaratan administrasi belum memenuhi dan memuaskan = administrative requirements are yet to be met satisfactorily.

Figure 4-3. *Persyaratan PPK-BLUD bertahap*

Guidelines for PPK-BLUD assessment are already available, in line with the Circular of the Minister of Home Affairs No 900/ 2759/ SJ dated 10 September 2008 regarding Assessment Guidelines for the Application of PPK-BLUD (**Appendix 2**). In accordance with these guidelines, distinction is made between assessment of an SKPD and a working unit that will apply PPK-BLUD and assessment of an SKPD and a recently established working unit that will apply PPK-BLUD. The difference lies in the number of assessment indicators; as far as the SKPD or working unit firstly mentioned is concerned, there are 17 assessment indicators while for the SKPD or the working unit mentioned later, there are 16 assessment indicators (see **Appendix 2**). Then, based on these indicators, assessment shall be made based on the criteria as presented in **Table 4-1**.

Table 4-1. *PPK-BLUD Assessment Criteria*

No	Assessment Result	Criteria	Conclusion /Status
1	80 - 100	satisfactorily met	Qualified for a full PPK-BLUD status
2	60 - 79	not yet satisfactorily met	Qualified for a gradual PPK-BLUD status
3	Less than 60	not satisfactorily met	Not qualified for a PPK-BLUD status

Source: Circular of the Minister of Home Affairs No 900/2759/SJ dated 10 September 2008

Formal approval/ rejection of the application for a PPK-BLUD status or promotion to a higher PPK-BLUD status in accordance with the gradual stages in getting or losing the status as mentioned above shall be made no later than 3 (three) months since a complete proposal thereon is received by the head of the sub-national region. If within this period of 3 (three) months, the head of the sub-national region does not make any decision, the request shall be considered approved and within a period of at least 1 (one) month since the time limit of 3 (three) months elapses, the head of the sub-national region shall qualify the requesting SKPD or UPTD for a PPK-BLUD status or promote it to a higher status. In brief, the mechanism for the establishment of a PPK-BLUD status is depicted in the chart in **Figure 4-4** below:

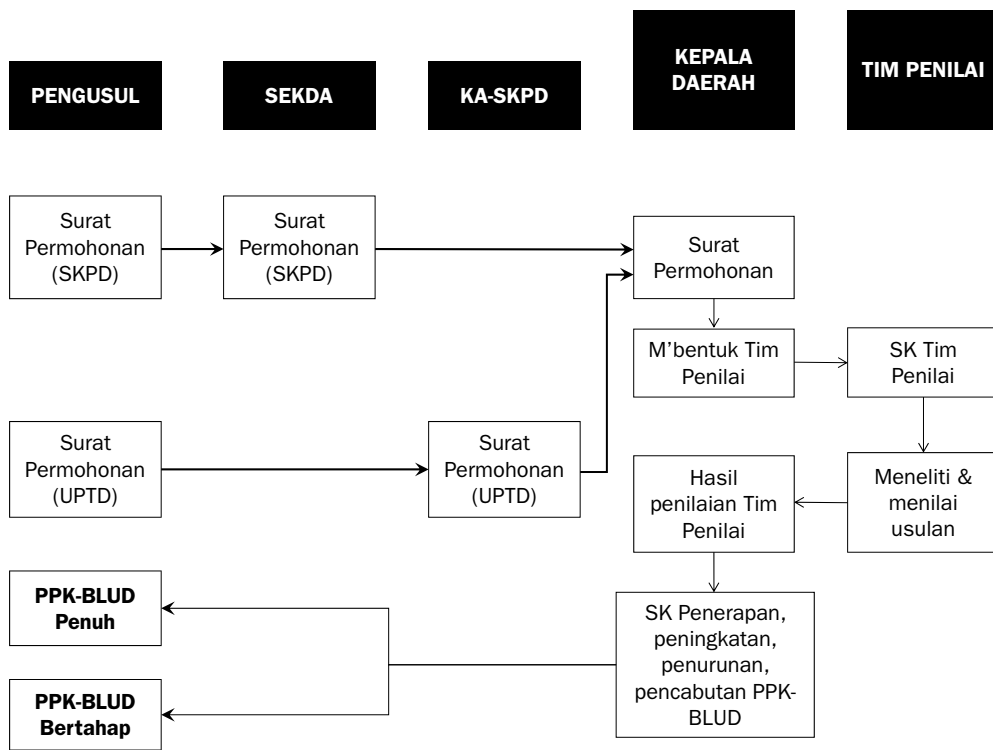
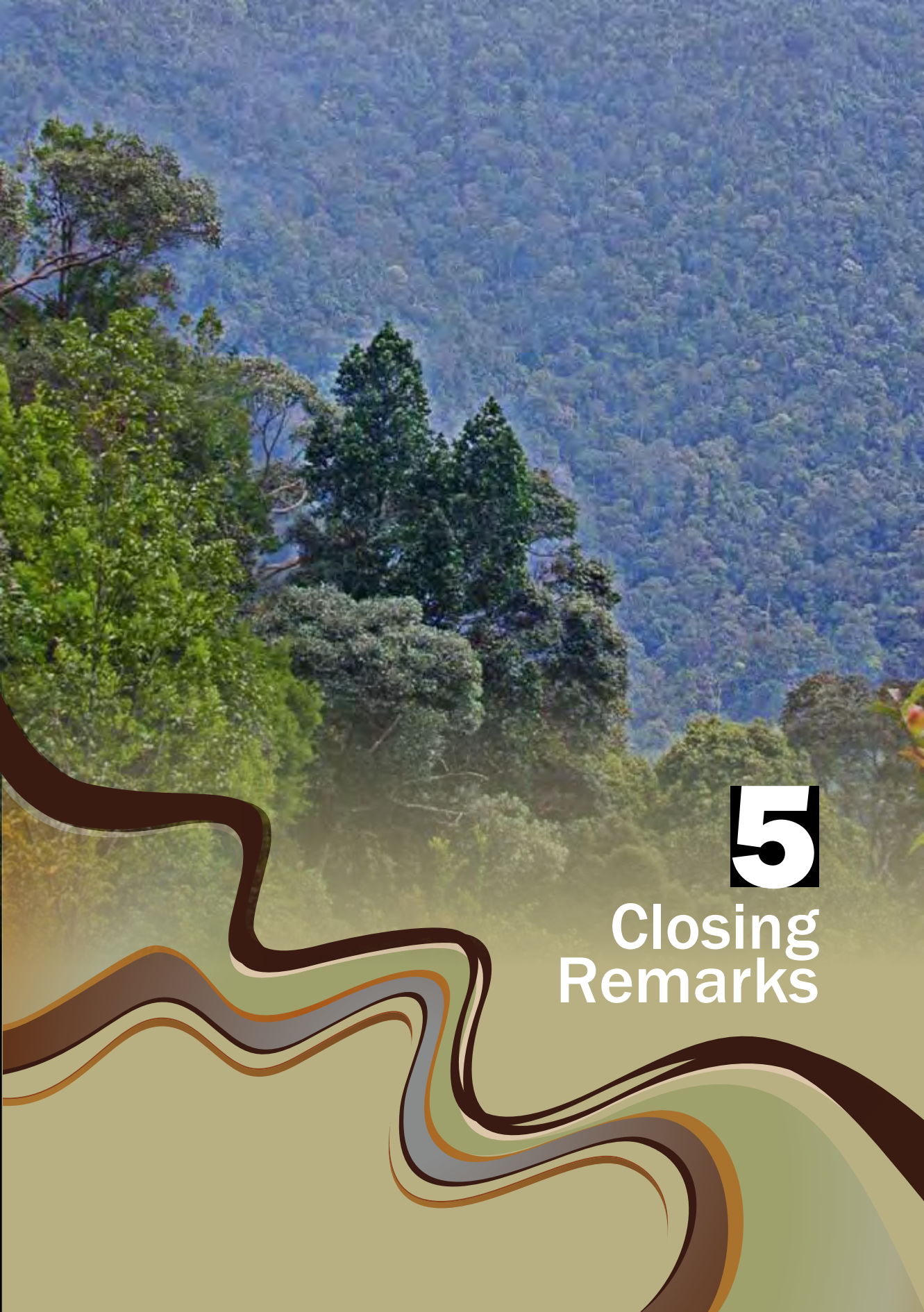


Figure 4-4. PPK- BLUD Formation Mechanism (according to the Regulation of the Minister of Home Affairs No No. 61/2007)

An SKPD or a UPTD with a gradual PPK-BLUD status shall be provided with flexibility, albeit to some extent, in terms of directly managed amounts of funds, the management of goods and receivables, and formulation of standards, policies, systems, and financial management procedures. However, an SKPD or a UPTD with a gradual PPK-BLUD status shall not be provided with flexibility in terms of investment management, debt management, and procurement of goods and/or services. The flexibility that is accorded within certain limits and the flexibility that is not provided shall be applied at the same time with the designation of the PPK-BLUD status.



5

Closing
Remarks

In order to implement investment and financial management (BLUD) systems throughout established KPHP/Ls, significant funding amounts and efforts are needed. It is recommended to prioritize promising KPHP/Ls for BLUD development; at the same time, it is also necessary to gain empirical knowledge on local difficulties and obstacles for transforming the current KPHP/L organisations into BLUD organisations. Priority should be directed to KPHP/Ls that have already had their territories and working areas gazetted, that have already had an institutional framework and personnel who are running FMU operation and have already had initial activities as Forest Management Units.

FMU development and the application of PPK-BLUD to FMUs itself are still relatively new in Indonesia. So, in order to obtain maximum results, there needs to be a piloting for the application of PPK-BLUD to KPHP/Ls. Thus, at an early stage, 2-3 KPHP/Ls may be selected as pilot projects for PPK-BLUD development. In a second step, experiences and lessons learnt of these 2-3 FMUs can be used and upscaled for the development of PPK-BLUD for other FMUs throughout Indonesia. For this purpose, assistance needs to be provided through the following steps:

1. Determining which FMUs are ready to be used as pilot projects for the application of PPK-BLUD.
2. Engaging and providing facilitation to sub-national/ local governments that have jurisdiction over the selected pilot KPHP/Ls to apply a PPK-BLUD, given that, according to the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 61/ 2007, the party who has the authority to ratify a PPK-BLUD is the head of the sub-national region where the KPHP/Ls are located.
3. Assisting KPHP/Ls in preparing a proposal for permission to apply PPK-BLUD, which shall include preparation to enable the KPHP/Ls to meet technical, substantive and administrative requirements.

In addition, advocacy activities are also required in order to:

1. assure national and sub-national/ local government officials that PNBPN can be maximized in a responsible manner by KPHP/L management,
2. assist national and sub-national/ local governments in complementing the institutional framework including improving working relationships between the Sub-National House of Representatives, Sub-National Government Department and FMU, standard procedures as well as decision-making mechanisms, and
3. enhance regulations at technical level both at national and sub-national/ local level. Advocacy should be focused on things that are critical. Advocacy steps may be taken with a combination of the following steps:

- a. Mapping the focus of advocacy needs
- b. Mapping bureaucratic, institutional and decision making obstacles in selecting financial strategy options to be implemented for FMUs
- c. Establishing communication in accordance with administrative procedures being dealt with
- d. Maximizing the role of partners or parties with a high degree of influence on the parties who are targeted for advocacy to facilitate communication and provide confidence to the targets of advocacy
- e. Supporting situations for promoting cooperation and the provision of services to help national and sub-national governments achieve the goal of advocacy; this can be achieved by convincing national and sub-national government officials, and assisting national and sub-national authorities in completing institutional frameworks including working relationship improvement between the Sub-National House of Representatives, Sub-National Government Departments and FMUs, standard procedures and decision-making mechanisms, as well as improving technical regulations at both national and sub-national levels.

At the national level, advocacy activities can be managed in a planned and monitored manner by the National Secretariat of FMU Development. Advocacy activities at the local/ sub-national level can be established and implemented by FMU development forums, together with the relevant parties.

Finally, it is also necessary to mainstream KPHP/L financial institutional frameworks for the purpose of:

1. maximizing support from relevant agencies both at national and sub-national levels,
2. turning FMUs into one of the widely recognized contributors to national and sub-national economic development. In financial terms, FMU main stakeholders and clients are: (i) FMU co-managers (license holders, PHBM managers in FMU work areas), (ii) Sub-National Development Planning Agencies (*Bappeda*), Sub-National/ Local Revenue Offices (*Dispenda*), Sub-National Forest Service Departments,
3. National Development Planning Agency (*Bappenas*), Ministry of Finance, and Ministry of Forestry. Thus, the development of FMU financial institutions and financial management should be understood, accepted, supported and enjoyed by the stakeholders.

Appendixes





Appendix 1

**Regulation of the Minister of
Home Affairs Number 61 of the
Year 2007**

on Technical Guidelines for Managing the
Finances of Public Service Agencies



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 keeluasaan 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 operasional 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 penganggaran 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 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 fleksibilitas 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 administratif.

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 Pasal 5 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 (IMB).

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, ditunjukkan oleh tingkat 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 jenis 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.

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 kepada kepala 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan 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) terlampaui, 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 menjadi 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, sistem 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 kepentingan 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 dimaksud 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 sistem 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, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - 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 dipekerjakan 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 manusia dan mempunyai komitmen 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 BLUD, 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 dimasuk 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 diberhentikan sementara dari Jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi/honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.

- (2) Bagi pejabat pengelola berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari Jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di 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 fungsi 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 dalam Pasal 60 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.

- (3) Hasil kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam 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 Pasal 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 dalam 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 dengan 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 diprediksi, 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 dalam 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 berjalan; 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 Pasal 78 ditetapkan 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 hal 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 (*contractual performance 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 dilimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti-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 dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - 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. kepemilikan 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, melalui 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

Pasal 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, lebih 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 penunjukan 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 laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, 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 manfaat 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 terkait dengan kegiatan BLUD melakukan fasilitasi pelaksanaan peraturan menteri ini.
- (2) Dalam rangka efektifitas 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/KOTA¹**

.....²

**PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa⁸ 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.

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

.....⁹

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 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/KOTA¹**
.....²

**PERNYATAAN
BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administrasi 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.

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

.....²⁰.....⁹
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/KOTA¹

.....²

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

Kepada :
Yth. Gubernur/Bupati/Walikota³
.....
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 administratif 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

Mengetahui,
Sekretaris Daerah/Kepala SKPD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

Pemohon,
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 pilih salah satu.

⁴ pilih salah satu

⁵ diisi salah satu *Laporan audit tahun terakhir atau kalau belum ada, Surat Pernyataan 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/KOTA¹**
.....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					

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.....

.....20....³

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/KOTA¹

.....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	REASUSI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REASUSI 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.....

.....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



Appendix 2

**Circular of the
Minister of Home
Affairs [Number]
900/2759/SJ**

dated 10 September 2008
regarding Guidelines on the
Assessment of Application
of Financial Management
Patterns of Sub-national
public service agencies

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.



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 pembentukannya 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 pernyataan 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 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 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 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
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 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
			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 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 untuk menerapkan PPK-BLUD b. Tahun Audit		7,0 3,0		
			Atau			10		
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independent	a. Kesesuaian 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)	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 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 <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , 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)	Bobot 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)	Bobot 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. Kesesuaian 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 Pengelompokan fungsi-fungsi: pelayanan (<i>services</i>) dan pendukung (<i>supporting</i>)	Ada pengelompokan fungsi yang logis dan lengkap	10
			Ada pengelompokan fungsi yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai.	6
			Tidak ada pengelompokan 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 rekrutment, 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 realistis 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 tergambaranya 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 pencapaiannya 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	Kesesuaian 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

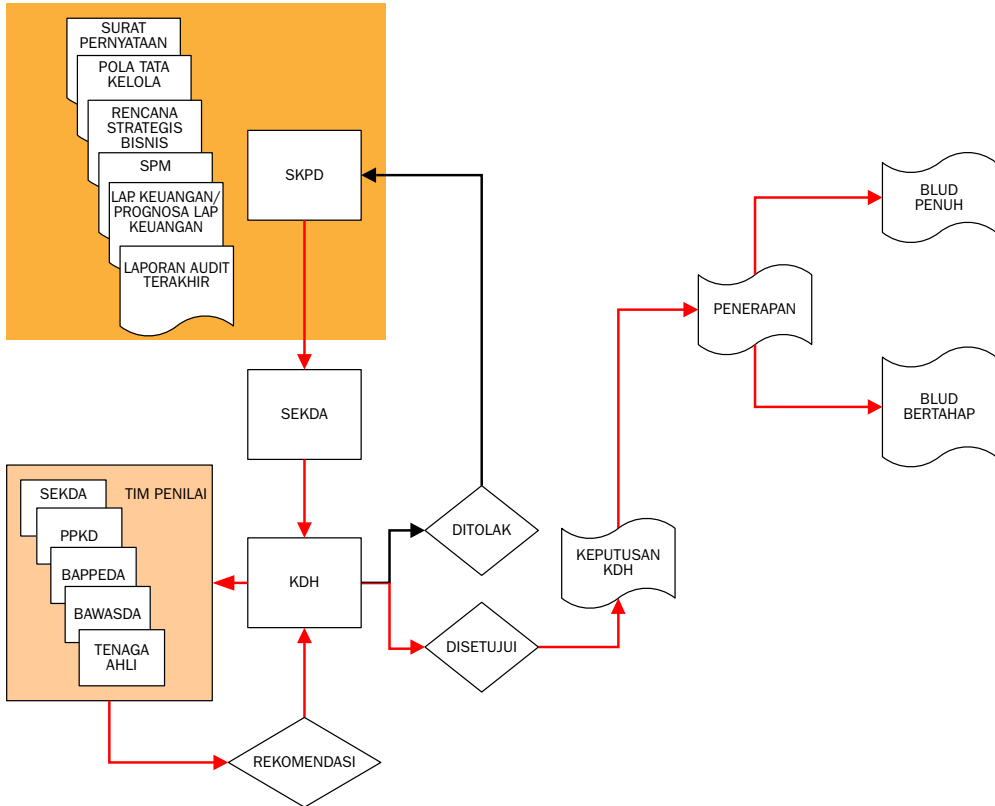
MENTERI DALAM NEGERI,



H. MARDIYANTO

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

**DIAGRAM PROSES PENETAPAN PENERAPAN
 PPK-BLUD SKPD**

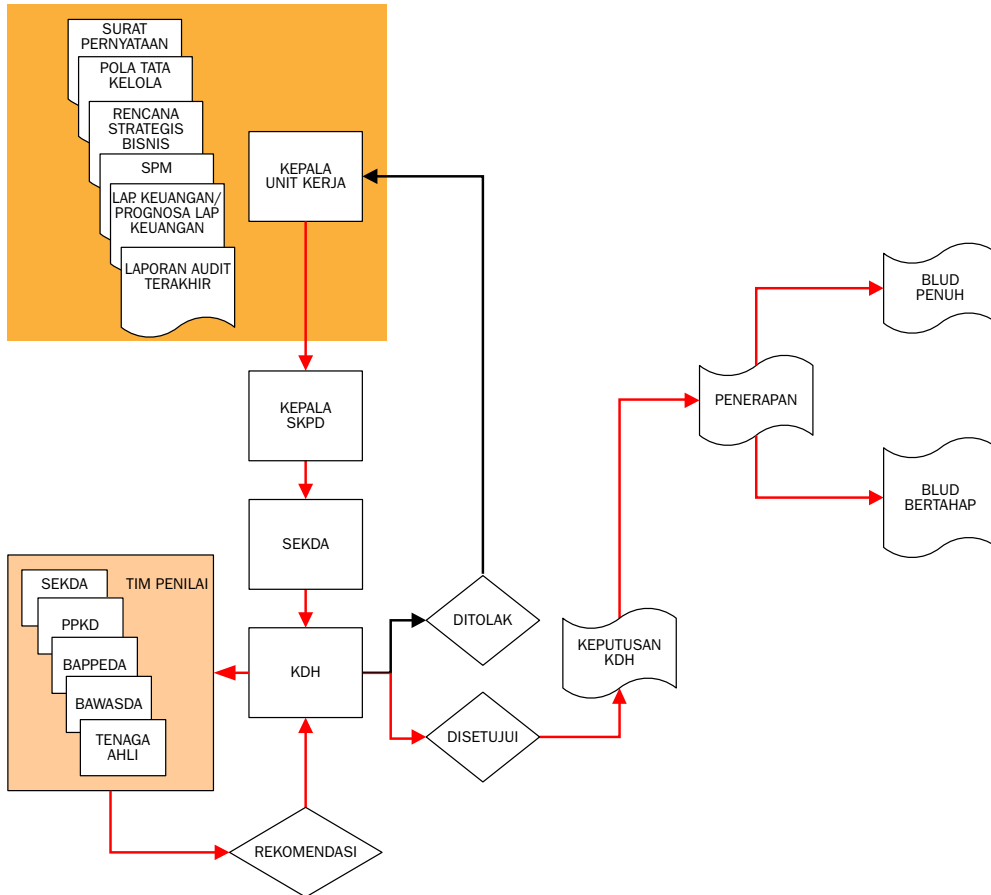


MENTERI DALAM NEGERI,

 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
			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	
			Tersedianya 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 laporan 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 sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	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	
			Kelengkapan 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
	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. Kesesuaian 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.

Financial Management Pattern
for Sub-national Public Service Agencies
**Towards Independent
Forest Management Units
(FMU)**



MINISTRY OF FORESTRY
DIRECTORATE GENERAL OF FORESTRY PLANNING
**DIRECTORATE OF AREA MANAGEMENT AND PREPARATION
OF FOREST AREA UTILISATION**

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