



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



LAPORAN KINERJA

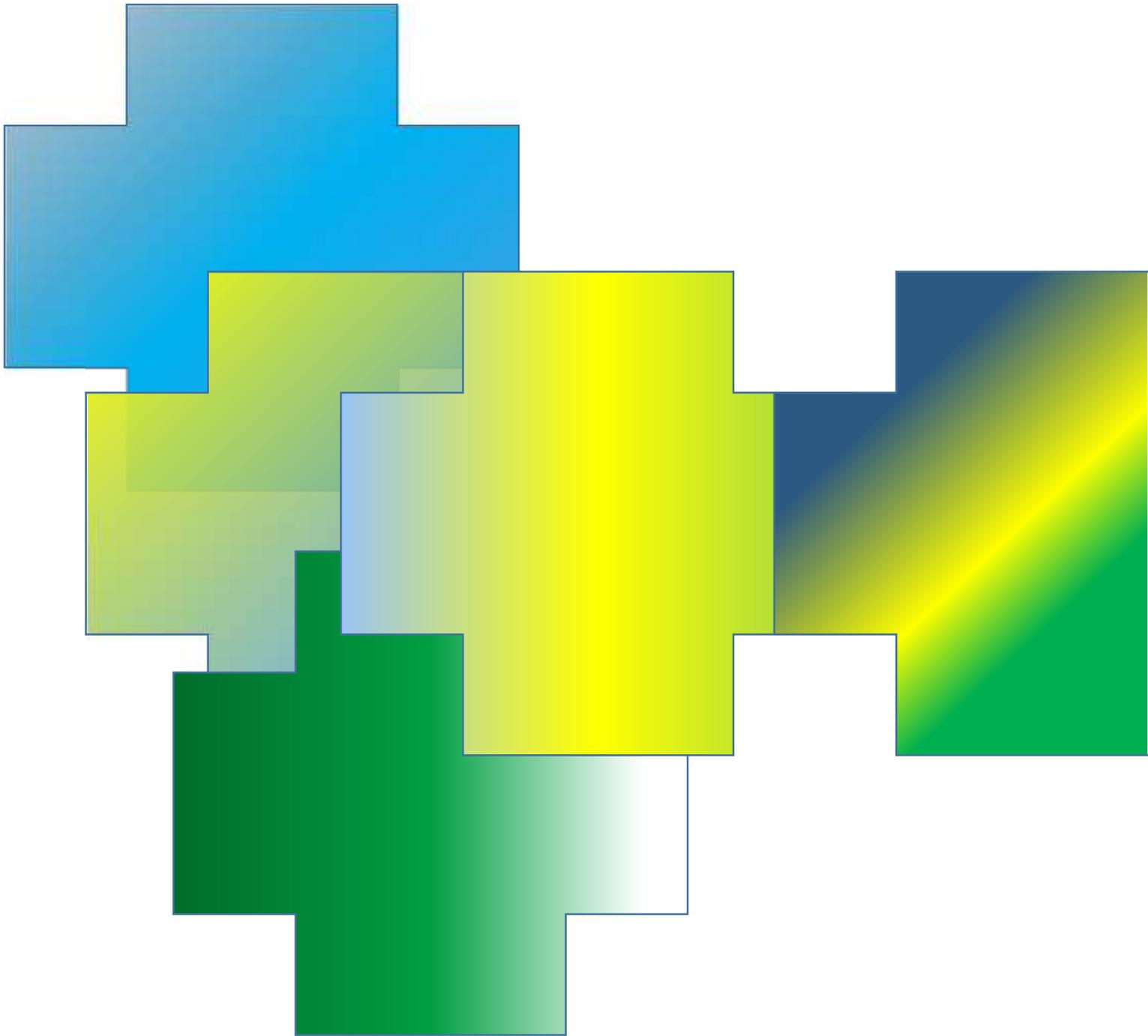
DIREKTORAT PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

2020



BLU PROMiSe

Profesional, Melayani, Bersinergi



BLU PROMiSe
Professional. Mission. Designed.

Laporan Kinerja (LAKIN) Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun Anggaran 2020 dibuat sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang dibebankan kepada Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. LAKIN ini disusun sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja. Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja.

LAKIN dapat berperan sebagai alat penilai kinerja secara kuantitatif dan sebagai wujud transparansi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka menuju tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sedangkan secara internal LAKIN merupakan salah satu alat kendali sekaligus alat untuk memacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi yang berada di lingkungan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah organisasi Eselon II dibawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan peraturan dan standar teknis Badan Layanan Umum dan melaksanakan penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
3. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
4. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
5. Pelaksanaan pengelolaan dan analisis data Badan Layanan Umum; dan

Pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum tersebut dituangkan dalam format LAKIN Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020 pada halaman – halaman berikut ini. Demikian LAKIN ini disusun agar setiap pemangku kepentingan mendapat gambaran yang jelas dan transparan mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam rangka pencapaian visi dan misi yang dibebankan kepada Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Jakarta, Februari 2021

Direktur,



Ditandatangani secara elektronik

Ari Wahyuni



Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah unit organisasi Eselon II Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan Badan Layanan Umum. Dalam menjalankan peran strategis tersebut, pelaksanaannya dilakukan antara lain melalui perumusan kebijakan di bidang pembinaan Badan Layanan Umum, pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Badan Layanan Umum, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan Badan Layanan Umum, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan Badan Layanan Umum pelaksanaan dan analisis data Badan Layanan Umum, dan pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Secara rinci peran strategis dimaksud dapat dilihat dalam Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020, sebagaimana yang akan diuraikan dalam Bab III tentang Akuntabilitas Kerja yang terdiri dari Capaian Kinerja Organisasi, Realisasi Anggaran dan Kinerja Lainnya. Dimana pada tahun 2020 telah ditetapkan sebanyak 9 (sembilan) Sasaran Strategis dengan 15 (lima belas) IKU. Sembilan Sasaran Strategis tersebut dan tingkat capaiannya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis (SS) 1 adalah Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

- a. Persentase BLU yang kinerjanya baik, dengan target 93% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 98,11% sehingga diperoleh capaian 105,49%.

2. Sasaran Strategis (SS) 2 adalah Birokrasi dan layanan public yang *agile, efektif, dan efisien*

Sasaran ini didukung oleh 3 (tiga) IKU, yaitu:

- a. Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPK BLU, dengan target 4,2 (skala 5) dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 5 sehingga diperoleh capaian 119,05%.
- b. Indeks implementasi layanan konsultasi HAI DJPb secara berkualitas dan tepat waktu, dengan target 3 (skala 4) dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 3,86 sehingga diperoleh capaian 120%.
- c. Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan, dengan target 96% dan memiliki realisasi sebesar 100% sehingga diperoleh capaian 104,17%.

3. Sasaran Strategis (SS) 3 adalah Perumusan kebijakan yang optimal

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

Persentase penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu, dengan target 70% dan memiliki realisasi 94,68% sehingga diperoleh capaian 120%.

4. Sasaran Strategis (SS) 4 adalah Komunikasi, Edukasi dan Standardisasi yang berkesinambungan

Sasaran ini didukung oleh 2 (dua) IKU, yaitu:

- a. Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi, dengan target 87 dan memiliki realisasi 89,48 sehingga diperoleh capaian 103,12%.
- b. Persentase pencapaian target Kontrak Kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimpinan BLU, dengan target 90% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 111,47% sehingga diperoleh capaian 120%.
- c. Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU, dengan target 77% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 88,77% sehingga diperoleh capaian 115,29%.

5. Sasaran Strategis (SS) 5 adalah Pengelolaan Pendapatan BLU secara optimal

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

Persentase pencapaian target pendapatan BLU, dengan target 100% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 139,36% sehingga diperoleh capaian 120%.

6. Sasaran Strategis (SS) 6 adalah Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti, dengan target 89% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 100% sehingga diperoleh capaian 112,36%.

7. Sasaran Strategis (SS) 7 adalah Organisasi dan SDM yang optimal

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

- a. Nilai rata-rata *hard competency* pegawai, dengan target 77 dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 92,32 sehingga diperoleh capaian 119,90%.
- b. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal, dengan target 83 dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 83,12 sehingga diperoleh capaian 100,14%.
- c. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategi Focused Organization*, dengan target 83 dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 91,39 sehingga diperoleh capaian 110,11%.

8. Sasaran Strategis (SS) 8 adalah Pengelolaan keuangan yang optimal

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Dit PPK BLU, dengan target 95% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 100% sehingga diperoleh capaian 105,26%.

9. Sasaran Strategis (SS) 11 adalah Komunikasi public yang efektif dan sistem informasi yang andal

Sasaran ini didukung oleh 1 (satu) IKU, yaitu:

Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS, dengan target 85% dan memiliki realisasi pencapaian sebesar 87,27% sehingga diperoleh capaian 102,66%.

Selain 15 (lima belas) IKU dalam 9 (sembilan) Sasaran Strategis tersebut, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum juga telah menyampaikan 2 (dua) Inisiatif Strategis untuk mendukung ketercapaian IKU yaitu:

1. BLU Sempel: Integrasi dan Simplifikasi Tata Kelola BLU
2. BLU *Integrated Online System 2.1*



PENGANTAR.....	I
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	II
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	V
DAFTAR GRAFIK.....	VI
DAFTAR TABEL.....	VII
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	8
B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi.....	8
C. Peran Strategis.....	11
D. Sistematika Laporan.....	13
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis.....	15
B. Penetapan/Perjanjian Kinerja.....	26
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	30
B. Realisasi Anggaran.....	62
C. Kinerja Lainnya.....	62
BAB IV PENUTUP.....	71
Lampiran I	
Lampiran II	
Lampiran III	

DAFTAR GAMBAR

INFORMASI SDM.....	15
PETA STRATEGIS.....	26
APLIKASI BIOS.....	63
DOKUMENTASI BLU SIMPEL.....	64
DOKUMENTASI WEBINAR.....	64
BAGIAN LAPORAN <i>FLASH REPORT</i>	65
DOKUMENTASI HASIL BLU <i>MATURITY RATING</i>	66
DOKUMENTASI APRESIASI <i>QUICKWIN</i>	68
DOKUMENTASI RAKORNAS BLU.....	68

DAFTAR GRAFIK

PERBANDINGAN BLU KINERJANYA BAIK.....	32
REALISASI HASUL SURVEI.....	34
JUMLAH PERTANYAAN HAI DJPb.....	36
PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN BLU.....	38
REALISASI EFEKTIVITAS EDUKASI.....	44
REALISASI KPI BLU.....	45
REALISASI HASIL MONEV BLU.....	46
PENINGKATAN BLU.....	49
PENDAPATAN BLU.....	49
PENYELESAIAN REKOMENDASI BPK ATAS LK BUN DAN LKPP.....	51
NILAI RATA-RATA <i>HARD COMPETENCY</i>	53
REALISASI PENILAIAN KI.....	54
REALISASI PENIALAI SFO.....	55

DAFTAR TABEL

NKO.....	30
PERHITUNGAN NKO.....	31
PERHITUNGAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN BLU.....	38
PERHITUNGAN REALISASI RPMK/RKMK.....	41
PERHITUNGAN PENDAPATAN BLU.....	49
DATA KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN.....	59
INISIATIF STRATEGIS.....	61
DATA PAGU DAN REALISASI.....	62

BAB I

PENDAHULUAN



BLU PROMiSe

Profesional, Melayani, Bersinergi

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam UU No 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN).

LAKIN Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada tahun 2020, dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai visi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sekaligus sebagai alat kendali dan pemicu peningkatan kinerja setiap subdirektorat pada Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, LAKIN juga merupakan amanat peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Kinerja dan Keuangan Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja instansi Pemerintah.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum adalah unit organisasi Eselon II Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan Badan Layanan Umum sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, khususnya pada pasal 1092, dalam melaksanakan tugasnya, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

Tujuan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum tahun 2020-2024 difokuskan untuk menciptakan tata kelola investasi dan tata kelola keuangan BLU yang inovatif dan modern yang mengarah pada pencapaian tujuan BLU.

Fungsi Direktorat Pembinaan PK BLU tersebut adalah:

1. perumusan kebijakan di bidang pembinaan badan layanan umum;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan badan layanan umum;
3. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan badan layanan umum;
4. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan badan layanan umum;
5. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data badan layanan umum; dan

6. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Sebagai sebuah organisasi yang melaksanakan reformasi birokrasi, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum diharapkan mampu menjadi sebuah organisasi yang modern, ramping, efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, serta senantiasa mampu mengantisipasi perubahan. Berdasarkan perumusan fungsi tersebut, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum telah membentuk unit-unit Eselon III dalam bentuk 5 (lima) Subdirektorat serta 1 (satu) Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Unit – uni tersebut telah lahir dan disusun sesuai dengan tuntutan reformasi birokrasi yang berbasis pada pelayanan yang efisien, efektif dan fokus. Struktur organisasi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan dan PMK No. 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah dengan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU dikarenakan pelaksanaan tugas dan fungsi dari masing-masing Sub Direktorat, yaitu:

1. Tugas Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis BLU

Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan peraturan dan standar teknis Badan Layanan Umum dan melaksanakan penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum.

Fungsi Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis BLU

- a. penyusunan peraturan pengelolaan keuangan BLU;
- b. penyusunan peraturan penilaian, penetapan dan pencabutan status pengelolaan keuangan BLU;
- c. penyusunan peraturan pengawasan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas;
- d. pengembangan standar teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
- e. penelitian dan pengembangan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

2. Tugas Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi BLU

Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan tarif dan remunerasi BLU, memproses penetapan tarif dan remunerasi pengelolaan keuangan BLU, pelaksanaan analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data pengelolaan keuangan BLU, dan penyajian informasi BLU.

Fungsi Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi BLU

- a. penelaahan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
- b. pemrosesan penetapan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
- c. analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data pengelolaan keuangan BLU; dan
- d. penyajian informasi BLU.

3. Tugas Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I/II/III

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I/II/III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan proses penelaahan persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Fungsi Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I/II/III

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan BLU;
- b. pemrosesan penilaian, penetapan, dan pencabutan status instansi pengelola keuangan BLU;
- c. pemrosesan persetujuan Menteri Keuangan untuk pembentukan Dewan Pengawas BLU;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- f. pelaksanaan sosialisasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan kinerja BLU;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pendapatan dan belanja, pengelolaan kas; piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas;
- j. penyusunan ikhtisar laporan keuangan BLU; dan
- k. penyusunan laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi.

Sumber Daya Manusia

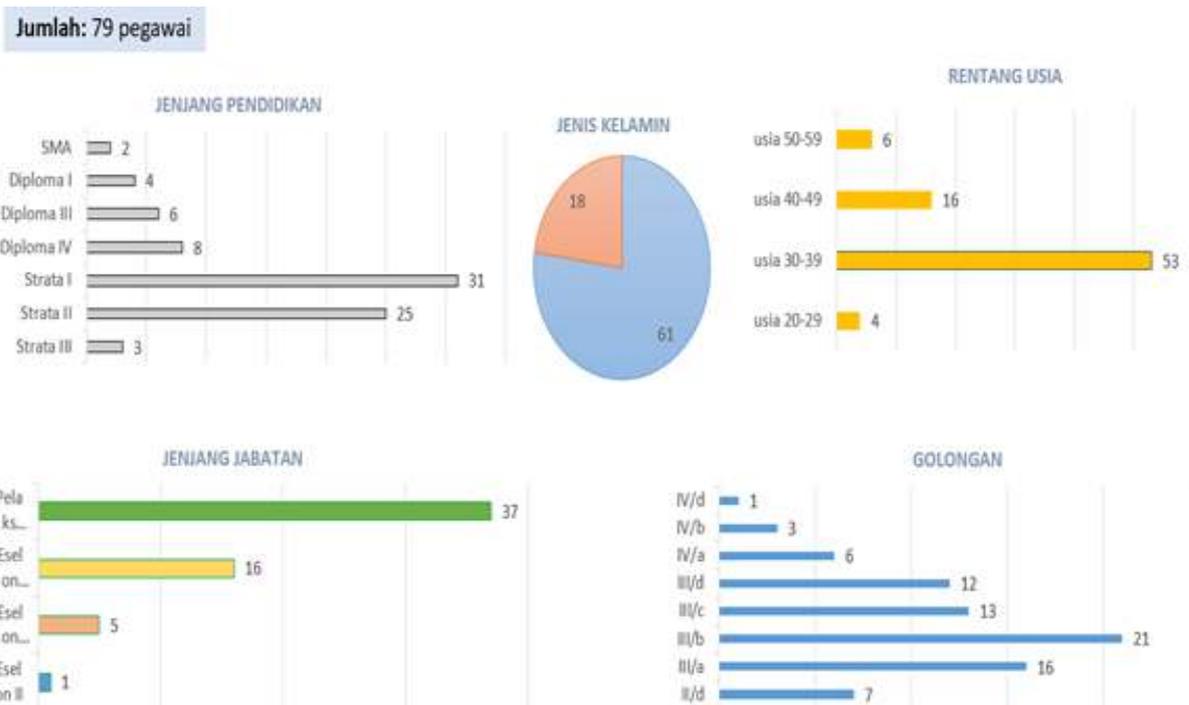
Pegawai merupakan salah satu modal organisasi yang penting. Oleh karena itu, pengelolaan yang tepat akan menentukan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Perubahan struktur organisasi tanpa didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai tentu saja tidak akan membawa Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ke arah pencapaian misi yang dicita-citakan.

Jumlah pegawai Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum per 31 Desember 2020 adalah sebanyak 79 pegawai. Berdasarkan Pendidikan yaitu:

- Strata III (Doktoral) adalah sebanyak 3 pegawai;
- Strata II (Magister) adalah sebanyak 25 pegawai;

- Strata I (Sarjana)/DIV adalah sebanyak 39 pegawai;
- Diploma III adalah sebanyak 6 pegawai;
- Diploma I adalah sebanyak 4 pegawai;
- SMA/SMU sebanyak 3 pegawai.

Berdasarkan jenis kelamin, jumlah pegawai dengan gender perempuan adalah sebanyak 18 pegawai dan jumlah pegawai dengan gender lelaki sebanyak 61 pegawai, maka dengan banyaknya jumlah pegawai laki-laki diharapkan dapat mencapai tujuan strategis BLU mudah dicapai dengan banyaknya SDM yang memiliki pendidikan yang tinggi.



Gambar 1 Informasi SDM

C. Peran Strategis

Tujuan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layan Umum tahun 2020-2024 difokuskan untuk 'Menciptakan tata kelola investasi dan tata kelola keuangan BLU yang inovatif dan modern yang mengarah pada pencapaian tujuan BLU' Untuk mendukung pencapaian tujuan sebagaimana tersebut di atas, Direktorat PPK BLU telah menetapkan beberapa sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2020 sampai dengan 2024.

Dalam rangka peningkatan kualitas fungsi pembinaan pengelolaan keuangan dan penerapan tata kelola Badan Layanan Umum (BLU) yang lebih baik, kebijakan pembinaan pengelolaan keuangan BLU diarahkan pada redefinisi konsep BLU regulasi dan tata kelola yang modern serta peningkatan kinerja keuangan dan pelayanan sesuai dengan prinsip dan standar internasional (*international best practices*). Melalui agenda pembangunan nasional dalam memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan dengan arah kebijakan penguatan pilar pertumbuhan dan daya saing ekonomi maka strategi yang dilakukan Direktorat Pembinaan PK BLU adalah Reformasi Fiskal, melalui

Penyempurnaan Regulasi PNBPN, Peningkatan Kepatuhan dan Intensifikasi Pegawai PNBPN, Peningkatan PNBPN dari Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), dan kinerja Badan Layanan Umum (BLU), serta pengembangan layanan berbasis digital untuk meningkatkan PNBPN, meliputi:

1. Penyempurnaan kebijakan pengelolaan keuangan BLU, khususnya tata kelola BLU
2. Penajaman fungsi pembinaan melalui monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja BLU berbasis *Information Communication Technology* (ICT)
3. Penguatan dan perluasan sinergi dengan stakeholders BLU (antara lain pembina teknis, BPJS, BLUD, Kemendagri, Pemda, asosiasi industri, penerima layanan, pemeriksa internal, pemeriksa eksternal dan aparat penegak hukum)

Dalam arah kebijakan Kementerian Keuangan untuk Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan yang Akuntabel dan Produktif dengan resiko yang terkendali memiliki beberapa strategi, yaitu:

1. Penyusunan kebijakan, mengawal perencanaan, proses bisnis, dan evaluasi untuk meningkatkan kualitas layanan Badan Layanan Umum kepada masyarakat, terdiri dari:
 - a. Penyempurnaan standarisasi bimbingan teknis/penguatan kompetensi, penyusunan kontrak kinerja, dan pengkajian RBA
 - b. Simplifikasi dan penyempurnaan kebijakan terkait pengelolaan keuangan BLU dengan redefinisi konsep BLU dan kelembagaan pelayanan publik
 - c. Penyempurnaan *Information Communication Technology* (ICT) Pengelolaan BLU (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pertanggungjawaban)
 - d. Penyusunan dan penetapan regulasi kolektif tentang tarif, remunerasi, penetapan, dan pencabutan BLU
2. Perumusan *impact assessment finansial* dan layanan pada Badan Layanan Umum dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi nasional, terdiri dari:
 - a. Pengukuran maturitas BLU dalam rangka peningkatan kinerja layanan dan keuangan BLU
 - b. Penyusunan kajian pengelolaan keuangan BLU, yang meliputi penganggaran dan tarif, SDM, remunerasi, PNBPN, belanja/beban, pengelolaan kas, investasi, dan aset, serta dampaknya terhadap pertumbuhan ekonomi nasional

Salah satu tujuan dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah Tata Kelola Investasi Pemerintah dan Tata Kelola Keuangan BLU yang inovatif dan modern, maka Direktorat Pembinaan PK BLU memiliki sasaran strategis berupa Peningkatan Produktivitas dan Pelayanan BLU kepada Masyarakat, yaitu:

1. Penyempurnaan kebijakan pelaksanaan terkait pengelolaan keuangan BLU
 - a. Penyusunan Peraturan tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola BLU
 - b. Penyusunan Peraturan tentang Penilaian Penerapan Tata Kelola BLU
 - c. Penyusunan Peraturan tentang Penyusunan Kontrak Kinerja BLU
 - d. Penyusunan Peraturan tentang Transfer Kas Antar BLU
 - e. Inisiasi Penghimpunan *Endowment Fund* untuk mendukung pendanaan PTN BLU Berkualitas Global
2. Penguatan sinergi, strategi komunikasi, dan publikasi BLU
 - a. Penguatan sinergi pengelolaan BLUD dengan Kemendagri dan Pemda
 - b. Penguatan sinergi pengelolaan BLU dengan *Stakeholder*

- c. Penguatan Sarana Pembelajaran *Online* BLU
 - d. *Rebranding* BLU dan Direktorat PPKBLU
 - e. Peningkatan konektivitas antar BLU, pembina teknis dan pembina keuangan berbasis IT
 - f. Penguatan sinergi dan kolaborasi antar BLU dalam bentuk sharing sumber daya untuk mencapai pelayanan yang lebih baik.
3. Reengineering Proses Bisnis penganggaran, pelayanan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja BLU
- a. *Reengineering* proses bisnis monitoring dan evaluasi BLU oleh Kantor Pusat dan Kanwil DJPb
 - b. Penguatan peran dalam Pengelolaan, Efektivitas, Efisiensi dan Produktivitas Pemanfaatan SDM BLU
 - c. Penguatan peran dalam Pengelolaan Kas BLU
 - d. Penguatan Pengawasan Capaian PNBPN BLU
 - e. Sinergi Antara Dewas, SPI dengan Pengelola Keuangan BLU (*three line of Defense*) melalui penyusunan regulasi dan perbaikan proses bisnis
 - f. Penguatan Pembinaan Dewan Pengawas BLU
 - g. Implementasi reward and punishment bagi Satker BLU dalam pencapaian peningkatan PNBPN dan peningkatan layanan
 - h. Pembangunan sistem pembinaan terintegrasi BLU dan BLU-D
 - i. Penyusunan Program Sertifikasi Konsultan Keuangan BLU
 - j. *Reengineering* penyusunan kontrak kinerja BLU
 - k. *Reengineering* Bimbingan Teknis secara online melalui BIOS
 - l. *Reengineering* sistem penganggaran BLU (institusionalisasi rewiu RBA, penerapan PBB, realokasi anggaran antar BLU)
 - m. *Reengineering* Layanan BLU berbasis IT
4. Perumusan dan pemanfaatan kajian dalam rangka penguatan kebijakan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU
- a. Penyusunan Kajian tema Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU
 - b. Pemantauan pemanfaatan kajian melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil kajian tema pembinaan pengelolaan keuangan BLU

D. Sistematika Laporan

Sistematika Penyusunan LAKIN Tahun 2020 ini adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum pendahuluan yang memuat tentang tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya manusia dan peran strategis Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun bersangkutan yang dimulai dengan penjelasan Renstra Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020-2024 khususnya untuk tahun 2020, dilanjutkan dengan penjelasan penetapan/perjanjian kinerja tahun 2020 antara Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja serta perbandingannya dengan realisasi anggaran tahun-tahun sebelumnya.

C. Kinerja Lain - Lain

Pada sub bab ini diuraikan kinerja lainnya Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pada tahun yang bersangkutan meliputi kinerja dalam inovasi manajemen/pelayanan, inisiatif pemberantasan korupsi, penghargaan, dan capaian lainnya.

BAB IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Lampiran

Lampiran LAKIN Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020 meliputi Rencana Kerja Tahunan dan Pengukuran Kinerja Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020.

BAB II

PERENCANAAN

KINERJA



BLU PROMiSe

Profesional, Melayani, Bersinergi

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

1. Visi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Melalui diskusi secara intensif dengan seluruh elemen Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan organisasi DJPb, tidak hanya di tingkat pusat, tetapi juga di kantor dan BLU, dapat mengidentifikasi berbagai potensi dan tantangan yang telah dan akan dihadapi organisasi di masa mendatang, telah disusun sebuah visi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yaitu:

“Mewujudkan pembinaan pengelolaan keuangan BLU yang efektif dan efisien dalam rangka mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat / *To be professional public service agencies supervisor for promoting good governance and service*”

Pembina BLU artinya Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan kebijakan dan standarisasi BLU berupa penyusunan norma, aturan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi terhadap BLU.

Profesional artinya memiliki kompetensi yang terstandar dalam melakukan pembinaan BLU dengan berpegang teguh terhadap aturan, norma dan nilai – nilai yang berlaku dalam organisasi.

Pelayanan dan tata kelola BLU yang baik artinya BLU yang memberikan pelayanan dengan efisien dan produktivitas dalam cara dan prinsip yang sesuai aturan yang berlaku (*comply with the rule*), sesuai dengan etika profesi dan norma masyarakat.

Visi ini disusun untuk memberi arah yang akan ditempuh oleh Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan dapat mengartikulasikan sosok organisasi secara utuh mencakup seluruh fungsi *treasury* yang ada dan dapat diterjemahkan dan dipahami oleh seluruh elemen dengan mudah sekaligus menginspirasi sehingga mampu direalisasikan dengan baik menuju peningkatan kualitas pelayanan publik dan *good governance*.

2. Misi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Untuk mewujudkan visinya, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum akan menjalankan misi yang sejalan dengan tugas dan fungsi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Misi Direktorat Pembinaan PK BLU yang telah ditetapkan tersebut masih relevan dengan kondisi terkini sebagai langkah strategis dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat melalui fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, yaitu:

➤ **Mendorong penerapan norma, aturan dan standardisasi pengelolaan BLU**

Terkait dengan fungsi pengelolaan keuangan BLU, kinerja akan difokuskan untuk menciptakan mekanisme pengelolaan BLU yang fleksibel, efektif dan efektif melalui penguatan regulasi, tata kelola BLU yang tegas untuk dapat mendorong peningkatan kinerja Satker BLU, dalam rangka mendukung:

- a. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. Peningkatan kesehatan kinerja keuangan satker BLU; dan
- c. Peningkatan kompetensi pengelola BLU.

➤ **Memberikan kepastian hukum atas tarif yang dibebankan kepada masyarakat**

Pada Subdirektorat Tarif, Remunerasi dan Informasi akan melakukan penelaahan tarif dengan mekanisme penelaahan dan proses penetapan tarif yang difungsikan untuk memberikan nilai kepastian hukum untuk tarif yang sesuai dibebankan kepada masyarakat.

➤ **Memberikan kepastian hukum atas remunerasi yang sesuai dengan aturan yang berlaku**

Subdirektorat Tarif, Remunerasi dan Informasi akan melakukan penelaahan remunerasi yang disampaikan oleh BLU dengan mekanisme penelaahan dan proses penetapan remunerasi yang difungsikan untuk memberikan nilai kepastian hukum untuk remunerasi yang sesuai dengan aturan yang berlaku.

➤ **Mendorong peningkatan kinerja dan kualitas layanan BLU**

Mewujudkan peningkatan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa melalui flrksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas serta penerapan praktek bisnis yang segat yang berguna untuk mendorong peningkatan kinerja dan kulaitas layanan BLU yang semakin baik untuk masa kini dan di masa mendatang.

Dalam rangka pencapaian misi-misi tersebut di atas perlu ada langkah-langkah strategis yang dapat ditempuh Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dengan melakukan harmonisasi dan integrasi misi-misi yang telah dirumuskan ke dalam sebuah rumusan strategis yang memberikan gambaran yang jelas sehingga seluruh komponen Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dapat berkontribusi secara proaktif sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Sebagai bagian dalam melakukan penyempurnaan proses bisnis dan kualitas layanan, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum berupaya untuk terus melakukan penajaman fungsi-fungsi yang menjadi domain dan tanggung jawabnya secara berkelanjutan. Keseluruhan fungsi tersebut ditopang oleh semangat reformasi birokrasi untuk senantiasa melakukan penyempurnaan organisasi, tata kelola keorganisasian dan manajemen SDM yang bentuk dan kebijakannya senantiasa disesuaikan dengan perubahan dan kebutuhan organisasi dan para pemangku kepentingan. Berkaitan dengan telah diimplementasikannya alat bantu proses pengelolaan kinerja berbasis *Balance Scorecard* dalam memetakan strategi, target, dan penilaian pencapaian kinerja, Rencana Strategis Direktorat

Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam lima tahun ini pada prinsipnya bergerak paralel dan diselaraskan dengan Peta Strategi, sebagai produk dari pengelolaan kinerja berbasis *Balance Scorecard*.

3. Sasaran Strategis Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Sasaran strategis Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum untuk mendukung pencapaian 9 (sembilan) sasaran strategis seperti tersebut di atas adalah sebagai berikut:

a. **Stakeholder Perspective** terdiri atas 1 (satu) sasaran strategis, yaitu:

Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan penerapan pengelolaan keuangan oleh BLU untuk meningkatkan kinerja menjadi lebih baik dan profesional sehingga dapat mendorong peningkatan kualitas pelayanannya kepada masyarakat.

b. **Customers Perspective** terdiri dari 1 (satu) sasaran strategis, yaitu:

Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan proses monitoring dan evaluasi kinerja BLU berdasarkan hasil survei kepuasan kepada pengguna layanan BLU. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan proses monitoring dan evaluasi kinerja BLU berdasarkan dokumen yang disampaikan sesuai ketentuan.

c. **Internal Process Perspective** terdiri dari 4 (empat) sasaran strategis, yaitu:

1) **Perumusan kebijakan yang optimal**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan tersedianya kajian dan regulasi mengenai pengelolaan keuangan BLU yang berkualitas.

2) **Komunikasi, edukasi, dan standardisasi yang berkesinambungan**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan tata kelola BLU yang efisien dan produktif adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan dalam upaya memperkuat implementasi kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara, maka perlu ada upaya peningkatan pemahaman baik bagi pihak internal maupun eksternal BLU terhadap fungsi kementerian sebagai pengelola keuangan dan kekayaan negara. Untuk mewujudkan proses monitoring dan evaluasi kinerja satker BLU berdasarkan dokumen berupa laporan yang disampaikan secara tepat sasaran dan sesuai ketentuan.

3) **Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk pengelolaan pendapatan BLU secara optimal sebagai bentuk pencapaian pendapatan BLU atas peningkatan pelayanan kepada masyarakat

4) **Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu

penyelesaian LKPP, ketepatan waktu penyelesaian UU PP APBN, serta opini audit yang baik dari BPK.

d. **Learning and Growth Perspective** terdiri dari 3 (tiga) sasaran strategis, yaitu:

1) **Organisasi dan SDM yang optimal**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan SDM yang Kompeten adalah SDM yang memiliki kepemimpinan yang tepat, mengetahui apa yang akan dilakukan untuk semua informasi yang diterima dan kompetensi yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan Organisasi *Fit for Purpose* yang kondusif tercermin dengan adanya perilaku anggota organisasi yang memiliki komitmen kuat terhadap organisasi, hubungan yang harmonis di antara setiap anggota organisasi, serta motivasi dan etos kerja yang tinggi. Organisasi kondusif dapat tercipta jika beberapa faktor berikut dapat berjalan dengan baik antara lain pola komunikasi dan hubungan-hubungan dalam interaksi antarpersonal yang mempengaruhi suasana kerja; program pengembangan SDM dan kualitas kerja; alur dan prosedur pelaksanaan kegiatan, model jalur koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan kerja; mekanisme penyampaian pendapat dan tingkat kebebasan dalam menyampaikan pendapat; serta program peningkatan kesejahteraan (termasuk pola jenjang karir). Dengan organisasi yang kondusif, pencapaian tujuan organisasi akan berjalan dengan baik.

2) **Pengelolaan keuangan yang optimal**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA.

3) **Komunikasi publik yang efektif dan sistem informasi yang andal**

Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan dalam upaya memperkuat implementasi kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara, maka perlu ada upaya peningkatan pemahaman baik bagi pihak internal maupun eksternal BLU sehingga diperlukan sistem Informasi teknologi yang dapat memudahkan stakeholder untuk mendapatkan informasi secara cepat dan akurat.

4. **Arah Kebijakan dan Strategis**

a. **Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum**

Dalam rangka peningkatan kualitas fungsi pembinaan pengelolaan keuangan dan penerapan tata kelola Badan Layanan Umum (BLU) yang lebih baik, kebijakan pembinaan pengelolaan keuangan BLU diarahkan pada redefinisi konsep BLU regulasi dan tata kelola yang modern serta peningkatan kinerja keuangan dan pelayanan sesuai dengan prinsip dan standar internasional (*international best practices*). Kebijakan tersebut dilakukan dengan strategi sebagai berikut:

- a. Penyempurnaan regulasi terkait pengelolaan keuangan BLU khususnya meredefinisikan dan merancang kembali konsep BLU dalam rangkaian sistem dan kelembagaan pelayanan publik di Indonesia;

- b. Penajaman fungsi pembinaan, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja Satker BLU;
- c. Penyempurnaan Standardisasi Bimbingan Teknis;
- d. Penyempurnaan Standardisasi penyusunan Kontrak Kinerja;
- e. Penyempurnaan Standardisasi penelaahan/pengkajian RBA (Rencana Bisnis Anggaran).

b. Kerangka Regulasi

Rancangan PP Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 (PP 23/2005) memuat ekspektasi perbaikan regulasi BLU sesuai dengan perkembangan dan kompleksitas dalam pengelolaan BLU. Tiga aspek yang menjadi titik tolak RPP Perubahan PP 23/2005 adalah asas, orientasi, dan outcome. Pertama, asas baru yang diharapkan dapat mengemuka dalam RPP Perubahan PP 23/2005 adalah asas efisiensi dan kualitas di samping asas akuntabilitas dan produktivitas yang telah tertuang dalam PP 23/2005. Kedua, orientasi yang diharapkan dalam RPP Perubahan tersebut adalah beralih dari produktivitas layanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan menjadi peningkatan produktivitas dan efisiensi, serta akuntabilitas kinerja keuangan dan layanan guna meningkatkan mutu layanan. Terakhir, *outcome* yang diharapkan dari RPP Perubahan PP 23/2005 adalah peningkatan pertumbuhan BLU; peningkatan kemandirian fiskal BLU yang semakin baik lagi; dan penguatan misi sosial BLU sehingga masyarakat berpenghasilan rendah dapat mengakses serta memperoleh layanan berkualitas dari BLU.

RPP Perubahan PP 23/2005 memuat lima pokok perubahan: (1) penguatan landasan hukum; (2) harmonisasi dengan pengaturan lain; (3) penyederhanaan penetapan BLU; (4) pengaturan SDM; dan (5) penguatan kelembagaan BLU. Beberapa contoh dari pokok-pokok perubahan tersebut dijabarkan dalam pembahasan berikut. Pertama, dalam penguatan landasan hukum, perubahan dalam usulan regulasi baru pada dasarnya mengakomodasi peraturan-peraturan terkait BLU yang telah dituangkan dalam PMK untuk juga ditegaskan dalam RPP Perubahan PP 23/2005. Sebagai contoh, ketentuan pengelolaan aset BLU yang semula di PP 23/2005 bersifat pasif diusulkan agar mengikuti semangat optimalisasi aset sebagaimana telah dituangkan dalam PMK 136/PMK.05/2016. Contoh lainnya adalah mengenai penyusunan tarif layanan BLU. Konsep RPP Perubahan PP 23/2005 menambah peraturan atau dasar lain sebagai dasar penyusunan tarif sebagaimana telah diatur dalam PMK 100/PMK.05/2016. Kedua, sehubungan dengan adanya peraturan baru tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah; dan ASN, usulan regulasi baru juga mengusulkan penyesuaian terhadap peraturan-peraturan tersebut. Salah satu contoh dari penyesuaian dimaksud adalah terkait dengan basis akuntansi yang digunakan oleh satker BLU.

PP 23/2005 menentukan bahwa BLU menyusun dua jenis laporan keuangan: laporan keuangan berbasis akrual yang mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan (SAK); dan laporan keuangan berbasis kas menuju akrual yang mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Dalam RPP Perubahan PP 23/2005, ketentuan tersebut diusulkan untuk diubah agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah 71 Tahun 2010 dan PMK 217/PMK.05/2015, di mana BLU hanya

menyusun satu laporan keuangan berbasis akrual yang mengacu kepada SAP. Ketiga, sehubungan dengan penetapan BLU, RPP Perubahan PP 23/2005 mengusulkan perubahan agar penetapan BLU hanya dengan status BLU penuh. Dengan kata lain, tidak ada lagi BLU yang ditetapkan dengan mekanisme bertahap. Setidaknya ada tiga alasan untuk kebijakan tersebut. Penetapan BLU secara bertahap tidak diimplementasikan karena, dalam praktiknya, satker BLU bertahap mengalami kesulitan dalam sistem penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Selain itu, setelah disahkannya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang PNPB, penetapan BLU secara bertahap sudah tidak relevan. Terakhir, dalam praktik di lapangan, usulan BLU yang dokumen administrasinya tidak memuaskan direkomendasikan untuk diperbaiki atau tidak diteruskan usulannya. Keempat, terkait dengan SDM BLU, diajukan peraturan sebagai berikut. SDM BLU, yang dapat terdiri atas PNS dan PPPK, berasal dari ASN sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Jika kebutuhan SDM tidak terpenuhi dari ASN, SDM BLU dapat dipenuhi dari tenaga profesional lainnya atau non ASN. BLU perlu mengajukan persetujuan jumlah dan komposisi SDM non ASN ke Menteri Keuangan untuk memastikan kemampuan keuangan.

Terakhir, pemimpin BLU bertanggung jawab secara formal dan material atas SDM di bawahnya. Kelima, RPP Perubahan PP 23/2005 juga mengusulkan pengaturan yang lebih jelas mengenai kedudukan unit usaha dalam kelembagaan BLU. Dalam PP 23/2005, unit usaha untuk pengembangan usaha BLU tidak diatur secara jelas dari segi pembentukannya. Di samping itu, terdapat kendala bagi BLU penyedia barang/jasa untuk mengikuti lelang pengadaan karena belum terdapat regulasi yang jelas. Oleh karena itu, RPP Perubahan PP 23/2005 mengusulkan agar BLU dapat membentuk unit usaha dalam rangka pengembangan usaha. Selain itu, BLU juga dapat menjadi peserta dalam lelang pengadaan barang dan jasa yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta. Perkembangan terakhir dari RPP Perubahan PP 23/2005 adalah dalam tahap pembahasan dengan Kementerian Sekretariat Negara. Diharapkan dengan disahkannya RPP Perubahan tersebut, pengelolaan BLU dapat mengemban asas-asas akuntabilitas, produktivitas, efisiensi, dan kualitas layanan, untuk peningkatan kualitas layanan publik.

Kondisi Peraturan Menteri Keuangan (PMK) terkait BLU saat ini yang tersebar, tumpang tindih, dan belum sesuai dengan perkembangan keadaan BLU menyebabkan perlunya penyempurnaan dan penyederhanaan regulasi BLU. Ditambah lagi adanya arahan Presiden terkait *OMNIBUS LAW* untuk menyederhanakan regulasi menjadi semangat dalam menyempurnakan regulasi pengelolaan keuangan BLU dalam bentuk PMK. PMK terkait BLU yang hingga kini berjumlah lebih dari 19 PMK berpotensi untuk membuat *stakeholders* BLU (Kementerian/Lembaga teknis, Dewan Pengawas, direksi dan pegawai) kesulitan dalam memahami regulasi BLU secara utuh. Selain itu, terindikasi terdapat pengaturan yang tumpang tindih dalam PMK BLU. Sebagai contoh, pengaturan mengenai kepegawaian BLU dimuat dalam PMK 180/PMK.05/2016 tentang Penetapan dan Pencabutan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan BLU pada Satuan Kerja Instansi Pemerintah. Perkembangan kondisi eksternal dan internal BLU juga merupakan alasan diperlukannya penyempurnaan regulasi BLU. Disisi lain, pandemi

Covid-19 mempengaruhi likuiditas BLU, sehingga perlu adanya regulasi yang dapat memfasilitasi pemberian pinjaman antar BLU, pemindahan dana antar BLU, dan fleksibilitas pengadaan dari dana RM dan PNPB BLU. Di samping itu, kondisi internal BLU yang menuntut peningkatan efisiensi dan akuntabilitas dalam tata kelola BLU juga perlu dituangkan dalam regulasi terkait BLU. Secara khusus, BLU perlu memiliki mekanisme penetapan tarif dan remunerasi yang dilakukan secara kolektif dan kolegial; BLU perlu menggalakkan penggunaan teknologi informasi dalam proses bisnis dan komunikasi antara pembina dan BLU; peran Dewas BLU perlu ditingkatkan; serta perlunya penerapan dan penilaian *good corporate governance* BLU.

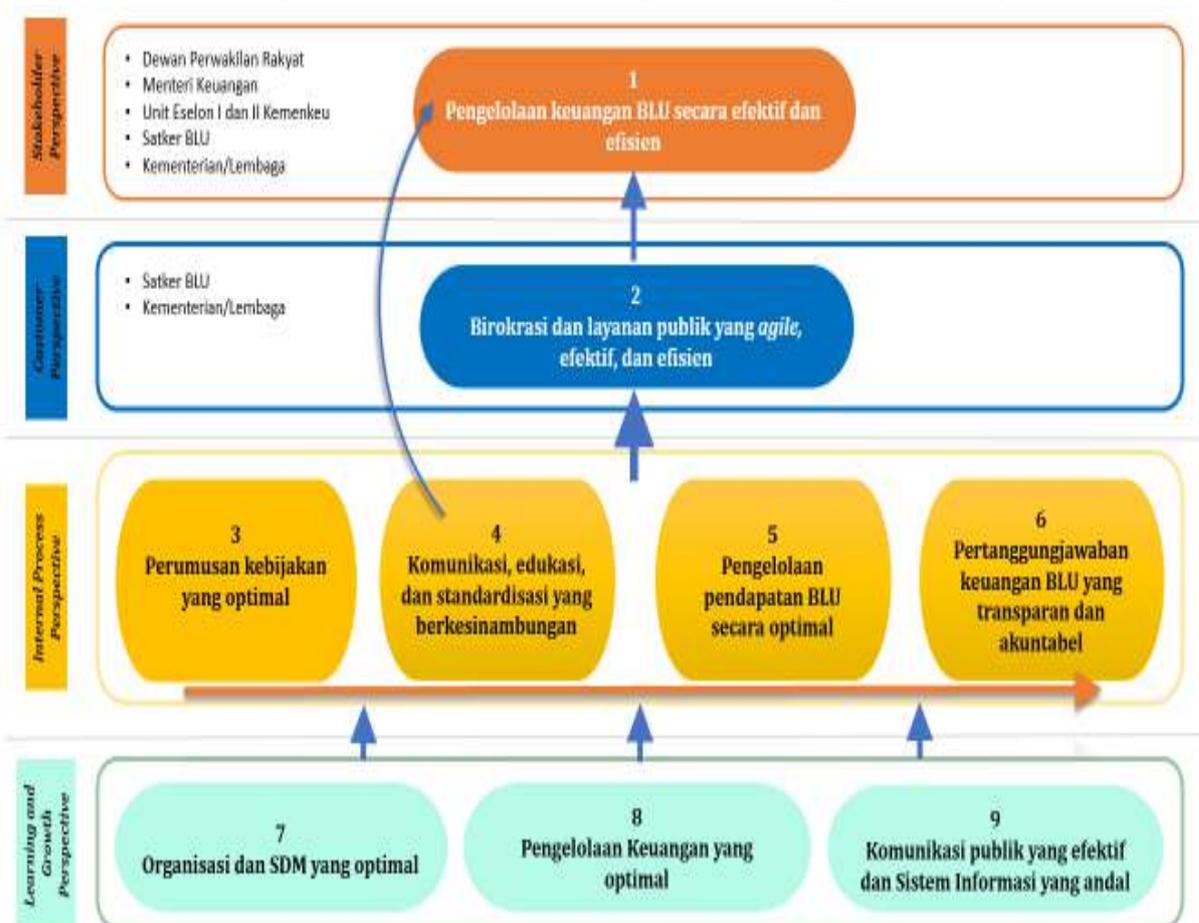
Dengan adanya penyederhanaan dan pemutakhiran regulasi BLU, diharapkan regulasi yang dihasilkan merupakan regulasi BLU yang komprehensif, sistematis, terstruktur, aktual, dan simpel. Regulasi BLU yang komprehensif artinya regulasi baru yang dihasilkan mencakup seluruh peraturan mengenai pelaksanaan pengelolaan BLU sesuai dengan lingkup Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 (PP 23/2005). Total terdapat 15 PMK BLU yang terdiri atas 84 bab, 360 pasal, dan 275 lembar menjadi hanya 1 PMK BLU baru yang hanya terdiri atas 5 bab, 300 pasal, dan 150 lembar setelah penyederhanaan regulasi BLU. Selain pokok-pokok pengaturan yang telah dimuat dalam 15 PMK BLU yang lama, PMK BLU baru juga akan menambah serta merevisi substansi peraturan agar BLU dapat menjadi lebih produktif, efektif, dan efisien. Regulasi BLU yang sistematis dan terstruktur artinya regulasi baru yang dihasilkan mengikuti sistematika bab dalam PP 23/2005 sehingga lebih mudah dibaca dan dipahami. Regulasi BLU yang aktual artinya terdapat penyempurnaan pada regulasi baru yang dihasilkan guna mengikuti dinamika perkembangan BLU. Bab pengaturan yang direvisi adalah bab mengenai tujuan dan asas; bab persyaratan, penetapan, dan pencabutan; bab standar dan tarif layanan; bab pengelolaan keuangan BLU; dan bab tata kelola. Salah satu contoh penyempurnaan dalam bab persyaratan, penetapan, dan pencabutan BLU adalah penghapusan penetapan BLU secara bertahap. Dalam bab standar dan tarif layanan, salah satu pokok penyempurnaannya ialah penambahan penguatan analisis penetapan tarif oleh Kementerian Keuangan dengan menggunakan indeks tarif sebagai alat analisis. Bab pengelolaan keuangan memiliki beberapa pokok penyempurnaan. Salah satu di antara penyempurnaan tersebut adalah penambahan wewenang Menteri Keuangan untuk memerintahkan pemindahan kas antar BLU dalam kondisi tertentu, yakni dalam keadaan darurat atau dalam rangka penyelamatan ekonomi. Satu contoh terakhir, yakni pokok penyempurnaan dalam bab tata kelola di mana peran dewan pengawas semakin ditingkatkan.

Dalam regulasi BLU yang baru yaitu lahirnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum tanggal 18 September 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) memberikan banyak pengaturan seperti dewan pengawas dapat membentuk komite audit jika diperlukan; menunjuk KAP untuk melakukan audit; menunjuk penilai independen dalam penerapan GCG BLU; dan menunjuk sekretaris Dewas. Regulasi BLU yang simpel artinya penyederhanaan proses bisnis dan administratif BLU dengan mendorong pemanfaatan teknologi informasi. Di satu sisi, teknologi informasi dapat membantu proses administratif dalam pembinaan BLU seperti

pengajuan usulan penetapan, usulan tarif layanan, dan remunerasi, melalui BLU *Integrated Online System* (BIOS). Di sisi lain, pemanfaatan teknologi informasi pada proses bisnis operasional BLU dapat mendorong efisiensi sehingga menghasilkan layanan yang lebih baik. PMK BLU Sempel telah selesai dan pembahasan dengan Kementerian/ Lembaga teknis, Dewas, BLU, internal Kementerian Keuangan, Kementerian BUMN, dan BPKP telah dilaksanakan. Kini, Rancangan PMK BLU Sempel dalam tahap harmonisasi dan diharapkan dapat segera ditetapkan. Rancangan PMK BLU Sempel diharapkan dapat mewujudkan regulasi BLU yang komprehensif, sistematis, terstruktur, aktual, dan simpel.

B. Penetapan/Perjanjian Kinerja

Penetapan Kinerja tahun 2020 dilakukan dengan penandatanganan Kontrak Kinerja Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang terjabarkan dalam 9 Sasaran Strategis dan 15 Indikator Kinerja Utama. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama tersebut terangkum dalam Peta Strategi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.



Gambar 2 peta strategi

Sasaran strategis Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum untuk mendukung pencapaian sebelas tujuan seperti tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan penerapan pengelolaan keuangan oleh BLU untuk meningkatkan kinerja menjadi lebih baik dan profesional sehingga dapat mendorong peningkatan kualitas pelayanannya kepada masyarakat.
2. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan proses birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien berdasarkan hasil survei kepuasan layanan Direktorat Pembinaan PK BLU dan penyampaian laporan keuangan sesuai ketentuan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan BLU atas pelayanan kepada masyarakat.
3. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan perumusan kebijakan yang optimal dengan penyelesaian regulasi RPKM/RKMK secara tepat waktu untuk memberikan tatakelola BLU yang baik.
4. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk komunikasi, edukasi dan standarisasi yang berkesinambungan adalah pelaksanaan edukasi serta pelaksanaan pencapaian kontrak kinerja untuk penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan monitoring dan evaluasi yang bermutu dan berkesinambungan.
5. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk pengelolaan pendapatan BLU secara optimal sebagai bentuk pencapaian pendapatan BLU atas peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
6. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu penyelesaian LKPP, ketepatan waktu penyelesaian UU PP APBN, serta opini audit yang baik dari BPK.
7. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan organisasi dan SDM yang optimal adalah SDM yang memiliki kepemimpinan yang tepat, mengetahui apa yang akan dilakukan untuk semua informasi yang diterima dan kompetensi yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi. Organisasi *Fit for Purpose* yang kondusif tercermin dengan adanya perilaku anggota organisasi yang memiliki komitmen kuat terhadap organisasi, hubungan yang harmonis di antara setiap anggota organisasi, serta motivasi dan etos kerja yang tinggi. Organisasi kondusif dapat tercipta jika beberapa faktor berikut dapat berjalan dengan baik antara lain pola komunikasi dan hubungan-hubungan dalam interaksi antarpersonal yang mempengaruhi suasana kerja; program pengembangan SDM dan kualitas kerja; alur dan prosedur pelaksanaan kegiatan, model jalur koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan kerja; mekanisme penyampaian pendapat dan tingkat kebebasan dalam menyampaikan pendapat; serta program peningkatan kesejahteraan (termasuk pola jenjang karir). Dengan organisasi yang kondusif, pencapaian tujuan organisasi akan berjalan dengan baik.
8. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA.

9. Sasaran strategis yang ingin dicapai untuk mewujudkan dalam upaya memperkuat implementasi kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara, maka perlu ada upaya peningkatan pemahaman baik bagi pihak internal maupun eksternal BLU sehingga diperlukan sistem Informasi teknologi yang dapat memudahkan stakeholder untuk mendapatkan informasi secara cepat dan akurat.

Penyusunan Kontrak Kinerja Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020 dimulai sejak bulan November 2019. Sekretariat Ditjen Perbendaharaan c.q. Bagian Organisasi dan Tata Laksana secara intensif melakukan asistensi *refinement* Kontrak Kinerja. Inisiasi *refinement* Kontrak Kinerja dilakukan dengan berpedoman pada Nota Dinas Sekretaris Ditjen Perbendaharaan Nomor ND-3740/PB.1/2019 tanggal 18 November 2019 tentang *Refinement* Peta Strategi dan IKU Kemenkeu-*One-Two* Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2020. Selanjutnya Direktur Pembinaan PK BLU membuat Konsep Kontrak Kinerja Kemenkeu-*Two* Direktorat Pembinaan PK BLU menyampaikan hasil *refinement* Kontrak Kinerja kepada Sekretaris Ditjen Perbendaharaan dengan ND-633/PB.5/2019 tanggal 20 November 2019.

Pada tanggal 11 Desember 2019 melalui Undangan Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor UND-421/PB.1/2019 hal Rapat Pembahasan *Refinement* IKU Kemenkeu-*One-Two* Ditjen Perbendaharaan Tahun 2020 dengan agenda *Refinement* Peta Strategi dan IKU Kemenkeu-*One-Two* Ditjen Perbendaharaan tahun 2020 dan *Refinement* Peta Strategi dan IKU Kemenkeu-*Two-Three* Setditjen Perbendaharaan tahun 2020. Selanjutnya yang ditindaklanjuti dengan Surat Tugas Direktur Pembinaan PK BLU Nomor ST-388/PB.5/2019. Mendapatkan hasil Penetapan Kinerja tahun 2019 dilakukan dengan penandatanganan Kontrak Kinerja Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang terjabarkan dalam 12 Sasaran Strategis dan 18 Indikator Kinerja Utama, dilakukan penyederhanaan dengan Penetapan Kinerja tahun 2020 dilakukan dengan penandatanganan Kontrak Kinerja Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang terjabarkan dalam 9 Sasaran Strategis dan 15 Indikator Kinerja Utama, untuk Sasaran Strategis mengikuti perubahan sesuai dengan Kemenkeu-*One* sehingga terjadi penggabungan beberapa IKU untuk menjadi satu SS, sedangkan pada IKU terdapat penggabungan empat IKU (Persentase penyelesaian RPMK/RKMK kebijakan sesuai program perencanaan RPMK/RKMK, Persentase penyelesaian RKMK penetapan BLU secara tepat waktu, Persentase penyelesaian RPMK penetapan tarif layanan BLU secara tepat waktu, Persentase penyelesaian RKMK penetapan remunerasi BLU secara tepat waktu) menjadi satu IKU (Persentase penyelesaian RPMK/RKMK secara tepat waktu).

Selanjutnya rapat pembahasan *refinement* konsep Kontrak Kinerja Tahun 2020 diselenggarakan baik di internal Direktorat Pembinaan PK BLU level teknis pengelola kinerja sampai dengan level pimpinan yang dipimpin langsung oleh Direktur Pembinaan PK BLU yang diselenggarakan pada tanggal 19 Desember 2019 berdasarkan Surat Undangan Direktur Pembinaan PK BLU Nomor UND-325/PB.5/2019 tanggal 18 Desember 2019 rapat pembahasan tersebut diselenggarakan pada hari Kamis di Ruang Rapat Direktorat Pembinaan PK BLU Gedung Prijadi Praptosuhardjo I lantai 5 untuk memastikan bahwa *Draft* Kontrak Kinerja Direktur Pembinaan PK BLU Tahun 2020 dan

seluruh target telah disepakati antara pimpinan sampai dengan pelaksana untuk mendukung IKU Kemenkeu-*Two*.

Penyusunan Kontrak Kinerja Kemenkeu-*Three-Four-Five* Tahun 2020 di lingkup Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU dilaksanakan dengan *cascading* dan mengacu Kontrak Kinerja Direktur Pembinaan PK BLU Tahun 2020 serta berpedoman kepada Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-55/PB/2020 tanggal 28 Januari 2020 tentang Penandatanganan Kontrak Kinerja Kemenkeu-*Two-Three-Four-Five* Kanwil DJPb dan Kemenkeu-*Three-Four-Five* KPPN Tahun 2020 yang telah ditindaklanjuti dengan Undangan Direktur Pembinaan PK BLU Nomor UND-45/PB.5/2020 tanggal 27 Januari 2020 Hal Undangan Penandatanganan Kontrak Kinerja Tahun 2020 untuk seluruh Pejabat dan Pegawai di Lingkungan Direktorat Pembinaan PK BLU yang dilaksanakan penandatanganan Kontrak Kinerja Tahun 2020 dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 29 Januari 2020.

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA



BLU PROMiSe

Profesional, Melayani, Bersinergi

AKUNTABILITAS KERJA
A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kerja Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi Indikator Kinerja Utama pada setiap perspektif. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut, diperoleh capaian Nilai Kinerja Organisasi (NKO) Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum tahun 2020 sebesar 110,37. Nilai tersebut berasal dari capaian kinerja pada setiap perspektif sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut:

<i>PERSPECTIVE</i>	BOBOT	NILAI
STAKEHOLDER	25%	105,49
CUSTOMER	15%	115,21
INTERNAL PROCESS	30%	116,29
LEARNING AND GROWTH	30%	106,10
NILAI KINERJA ORGANISASI		110,37

Tabel 1 NKO

Selama tahun 2020, dari 15 IKU Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, 15 IKU telah berstatus memenuhi target. Capaian 15 IKU tersebut dapat dilihat pada data yang tersaji sebagai berikut:

Kode SS/IKU	Nama Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Nilai
<i>Stakeholder Perspektif (Bobot 25%)</i>				26,37%
1	Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien			105,49%
1a-N	Persentase BLU yang kinerjanya baik	93%	98,11	105,49%
<i>Customer Perspektif (Bobot 15%)</i>				17,28%
2	Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien			115,21%
2a-N	Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPK BLU	4,2	5	120,00%
2b-N	Indeks efektivitas implementasi layanan melalui HAI-DJPb pada Direktorat Pembinaan PK BLU	3	3,87	120,00%
2c-N	Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan	96%	100%	104,17%
<i>Internal Process Perspektif (Bobot 30%)</i>				34,89%
3	Perumusan kebijakan yang optimal			120,00%
3a-N	Persentase penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu	70%	94,68%	120,00%
4	Komunikasi, edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan			101,24%
4a-CP	Indeks efektifitas edukasi dan komunikasi	87	89,72	103,12%
4b-N	Persentase pencapaian target Kontrak Kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimpinan BLU	90%	111,47%	120,00%
4c-N	Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU	77%	88,77%	105,29%

5	Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal			120,00%
5a-CP	Persentase pencapaian target pendapatan BLU	100	139,36%	120,00%
6	Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel			112,36%
8a-N	Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti	89%	100%	112,36%
Learning & Growth Perspektif (Bobot 30%)				31,83%
7	Organisasi dan SDM yang optimal			110,04%
9a-N	Nilai rata - rata <i>hard competency</i> pegawai	77	92,32	119,90%
10a-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	83	83,12	100,14%
10b-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83	91,39	110,11%
11	Pengelolaan keuangan yang optimal			105,26%
11a-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran	95%	100%	105,26%
12	Komunikasi publik yang efektif dan sistem informasi yang andal			103,00%
12a-CP	Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS	85%	87,55%	103,00%
Nilai Kinerja Organisasi				110,37%

Tabel 2 Perhitungan NKO

Sebagaimana ditunjukkan pada di atas realisasi 15 IKU Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum telah mencapai target yang telah ditentukan. Penjelasan capaian IKU untuk setiap sasaran strategis disajikan pada penjelasan di bawah ini:

1. Sasaran Strategis (SS) 1:

Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien

➤ **Indikator Kinerja Utama (IKU):**

➤ **Persentase BLU yang kinerjanya baik**

BLU yang berkinerja baik adalah BLU yang mendapatkan hasil penilaian kinerja "BAIK" (TS>68) dengan ketentuan hasil penilaian aspek keuangan tidak boleh kurang dari 50%. BLU yang dinilai adalah BLU yang ditetapkan sampai dengan triwulan I tahun 2020. Total Skor (TS) adalah penjumlahan dari hasil penilaian aspek keuangan dan hasil penilaian aspek pelayanan, yang merupakan hasil perhitungan kinerja layanan dan kinerja keuangan BLU.

Dengan memiliki tujuan mewujudkan penerapan pengelolaan keuangan dan layanan yang efektif melalui peningkatan kinerja keuangan dan kinerja layanan oleh BLU dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Pada tahun 2020 IKU ini memiliki target sebesar 93% dan terealisasi sebesar 98,11% yang berarti telah tercapai dari target yang telah ditentukan, tetapi ada catatan yang masih harus ditingkatkan karena pada tahun 2020 terdapat pandemi covid-19.

Isu utama:

- Pandemi COVID-19 menyebabkan beberapa BLU mengalami penurunan kinerja layanan dan keuangan, akibat adanya kebijakan pemerintah untuk penanganan pandemi covid;
- BLU perlu melakukan penyesuaian KPI (*Key Performance Indicator*), dimana penetapan awal KPI tidak memprediksi akan terjadi pandemi covid selama tahun 2020.

Implikasi:

- Beberapa BLU mengalami penurunan kinerja pada aspek kinerja keuangan;

- Beberapa BLU kinerja layanannya tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Akar masalah:

- Pandemi covid merupakan kejadian luar biasa dan diperkirakan masih berlanjut pada tahun berikutnya dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
- Kesiapan BLU berbeda-beda dalam menghadapi kondisi pandemi covid yang berlangsung selama tahun 2020 dan menghadapi beberapa penyesuaian kebijakan yang dilakukan oleh pemerintah selama pandemi covid

Tindakan yang telah dilaksanakan

- Melakukan kajian terkait proyeksi capaian kinerja BLU sampai dengan akhir tahun 2020;
- Melakukan koordinasi dan komunikasi secara intens dari para pembinan BLU pada setiap rumpun;
- Memberikan jalur diskusi BLU dengan berbagai sarana informasi sebagai wadah diskusi, konsultasi dan *sharing* pengalaman;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi *on desk* agar dapat melihat perkembangan BLU secara langsung dan secara daring menggunakan aplikasi zoom meeting;
- Melakukan penyesuaian dan revisi KPI terhadap BLU yang paling berdampak, seperti pada BLU Pengelola kawasan.
- Pelaksanaan penyempurnaan BIOS secara berkelanjutan untuk memfasilitasi BLU dalam penyampaian capaian kinerja BLU.



Grafik 1 perbandingan realisasi kinerja BLU

Perhitungan persentase BLU yang kinerjanya baik dapat diukur melalui Total Skor (TS) adalah penjumlahan dari hasil penilaian aspek keuangan dan hasil penilaian aspek pelayanan, yang merupakan hasil perhitungan kinerja layanan dan kinerja keuangan BLU yang disampaikan melalui aplikasi BIOS, yang dimiliki oleh Subdit Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU I, II dan III dengan formula perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Formula} = \frac{\sum \text{BLU yang berkinerja baik}}{\sum \text{BLU yang kinerjanya dinilai}} \times 100\%$$

dengan rincian sebanyak 208 BLU berkinerja baik dan 212 BLU yang kinerjanya dinilai

Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien

Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
IKU <i>Jumlah pendapatan BLU</i>	IKU <i>Persentase pencapaian target pendapatan BLU</i>			
Target: 36,27	Target: 100%	Target: 100%	Target: 100%	
Realisasi: 41,84	Realisasi: 123,27%	Realisasi: 124,9%	Realisasi: 102%	
Nilai: 115,36	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 102	
IKU 1: <i>Persentase BLU yang kinerjanya baik</i>				
Target: 90%	Target: 92%	Target: 93%	Target: 93%	Target: 93%
Realisasi: 96,4%	Realisasi: 95,54%	Realisasi: 96,65%	Realisasi: 97,18%	Realisasi: 98,11%
Nilai: 107,11	Nilai: 103,85	Nilai: 103,92	Nilai: 104	Nilai: 105,49
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = 115,36 x 50% + 107,11 x 50% = 111,23	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = 120 x 50% + 103,85 x 50% = 111,93	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = 120 x 50% + 103,92 x 50% = 111,96	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = 102 x 50% + 104 x 50% = 103%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 105,49 x 100% = 105,49%

2. Sasaran Strategis (SS) 2:

Birokrasi dan layanan publik yang *agile*, efektif dan efisien

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU) 1:

➤ Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPK BLU

Indeks kepuasan pengguna layanan adalah laporan hasil survey terhadap seluruh customer pengguna layanan BLU. Survey ini dilaksanakan untuk memperoleh mengukur dan gambaran mengenai kinerja pelayanan BLU, sebagai bahan perbaikan dan strategi pembinaan BLU dimasa mendatang. Laporan indeks kepuasan pengguna layanan dimaksud dilaksanakan pada triwulan akhir tahun 2020.

Tujuan yang ditentukan adalah terjadinya peningkatan kinerja BLU yang semakin baik karena adanya layanan dari Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan BLU. Meskipun memiliki kondisi geografis letak seluruh satker BLU di seluruh Indonesia, memiliki cakupan dengan banyaknya jenis layanan BLU yang berbeda-beda tetapi dapat membeikan layanan dengan target yang telah ditentukan indeks sebesar 4,2 dan terealisasi dengan indeks 5 yang menjadikan capaian sebesar 119%. Dikarenakan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum memiliki tindakan yang telah dilaksanakan berupa selalu memonitoring dan menanggapi pertanyaan dan konsultasi dari BLU.

Isu utama:

- Banyaknya variasi rumpun BLU layanan pada Direktorat Pembinaan PK BLU
- Luasnya kondisi geografis letak BLU di seluruh Indonesia
- *Stakeholder* Direktorat Pembinaan PK BLU yang beragam

Implikasi:

- Perlu dibuatkan layanan satu pintu untuk memudahkan pelayanan kepada *stakeholder*

- Dibutuhkan *chanel* layanan konsultasi yang terintegrasi dengan berbagai media komunikasi DJPb
- Meningkatkan layanan sosial media Direktorat Pembinaan PK BLU

Akar masalah:

- Media pelayanan pertanyaan Direktorat Pembinaan PK BLU belum dilaksanakan secara terintegrasi
- Belum maksimalnya pelayanan satu pintu pada Direktorat Pembinaan PK BLU

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Melakukan publikasi dan *rebranding* bekerjasama dengan PMO untuk beberapa BLU telah menyiapkan profil BLU dan 6 webseries bekerja sama dengan beberapa 6 BLU dan PMO untuk pelaksanaan materi Lentera Indonesia
- Penyempurnaan BIOS untuk meningkatkan *helpdesk* PPK BLU dan HAI DJPb
- Memaksimalkan penggunaan aplikasi meeting secara daring (WAG, Zoom, Google meet, dll) dalam proses koordinasi, rekonsiliasi dan sosialisasi
- Memaksimalkan media sosial Direktorat Pembinaan PK BLU dan BLU sebagai sarana *chanel* komunikasi dan informasi
- Meningkatkan kompetensi teknis pegawai Direktorat Pembinaan PK BLU agar dapat memberikan layanan prima

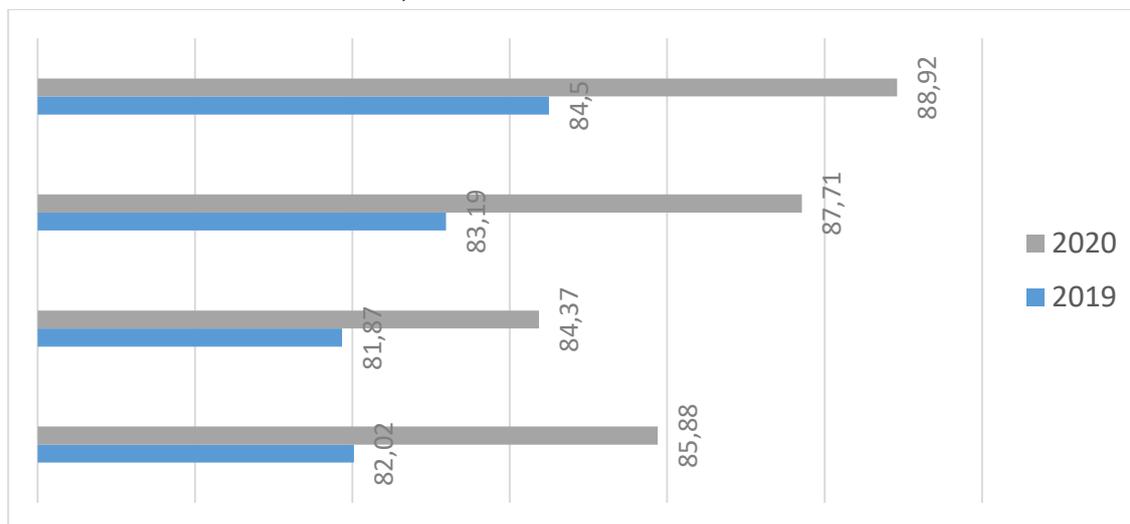
Hasil dari perhitungan capaian 2020 sebagai berikut:

Kriteria pembobotan (indeks) merujuk pada KMK nomor 1392/KMK/2016 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik:

- Untuk capaian hasil survei 0% s.d 34% = angka indeks 1
- Untuk capaian hasil survei 35% s.d 50% = angka indeks 2
- Untuk capaian hasil survei 51% s.d 65% = angka indeks 3
- Untuk capaian hasil survei 66% s.d 80% = angka indeks 4
- Untuk capaian hasil survei 81% s.d 100% = angka indeks 5

Dari indeks yang telah ditentukan memiliki capaian sebagai berikut:

1. Subdit TRI sebesar 85,88%
2. Subdit PPK I sebesar 84,37%
3. Subdit PPK II sebesar 87,71%
4. Subdit PPK III sebesar 86,72%



Grafik 2 perbandingan realisasi survei

➤ **Indikator Kinerja Utama (IKU) 2:**

➤ **Indeks implementasi layanan konsultasi HAI DJPb secara berkualitas dan tepat waktu**

Dasar hukum operasionalisasi HAI-DJPb yaitu PER 8/PB/2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Help, Answer, Improve Direktorat Jenderal Perbendaharaan melayani penerimaan dan penyampaian informasi serta permasalahan terkait tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Efektivitas implementasi layanan pengguna melalui HAI DJPb digunakan untuk mengukur kepuasan pengguna layanan atas implementasi layanan Contact Center HAI DJPb pada setiap departemen layanan yang dimiliki oleh unit eselon 2 pada lingkup kantor pusat Ditjen Perbendaharaan. Indeks Efektivitas diukur berdasarkan parameter indeks kualitas layanan dan ketepatan waktu layanan yang dilakukan oleh masing masing departemen layanan yang dimiliki oleh unit eselon 2 lingkup kantor pusat Ditjen Perbendaharaan.

Kualitas layanan adalah tingkat kepuasan dari Pengguna terhadap layanan konsultasi HAI-DJPb yang dapat diukur dan selanjutnya dapat dijadikan bahan kajian untuk dilakukan perbaikan atau penyempurnaan terhadap layanan yang diberikan. Indeks kualitas layanan diukur berdasarkan Survey kepuasan pengguna layanan HAI DJPb terhadap setiap departemen layanan yang dimiliki oleh unit eselon 2 lingkup kantor pusat Ditjen Perbendaharaan. Untuk pelaksanaan survey akan dilakukan secara tahunan dan memiliki bobot 40%.

Acuan pengukuran ketepatan waktu berdasarkan Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor KEP-272/PB/2017 tentang Katalog Layanan Helpdesk Terintegrasi HAI DJPB dan Service Level Agreement (SLA) yang telah diubah menjadi PER 8/PB/2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Layanan Help, Answer, Improve Direktorat Jenderal Perbendaharaan yaitu sebagai berikut:

- a) Layanan Kategori P1 : SLA: 1 hari kerja (8 jam kerja layanan)
- b) Layanan Kategori P2 : SLA: 2 hari kerja (16 jam kerja layanan)
- c) Layanan Kategori P3 : SLA: 3 hari kerja (24 jam kerja layanan)
- d) Layanan Kategori P4 : SLA: 4 hari kerja (32 jam kerja layanan)
- e) Layanan Kategori P5 : SLA: 5 hari kerja (40 jam kerja layanan)
- f) Jam kerja layanan adalah hari kerja antara pkl. 08.00 sd 16.00 waktu setempat

Indeks ketepatan waktu penyelesaian tiket diukur dengan berdasarkan persentase tiket yang diselesaikan tepat SLA dibandingkan dengan seluruh tiket yang masuk dan memiliki bobot perhitungan sebesar 60%. Dengan range indeks sebagai berikut :

- a) Indeks 1 : $\leq 75\%$ diselesaikan secara tepat waktu
- b) Indeks 2 : $75\% \leq x \leq 85\%$ diselesaikan secara tepat waktu
- c) Indeks 3 : $85\% \leq x \leq 95\%$ diselesaikan secara tepat waktu
- d) Indeks 4 : $95\% \leq x \leq 100\%$ diselesaikan secara tepat waktu

Untuk IKU Kemenkeu-Two merupakan perhitungan berdasarkan indeks kualitas dan indeks ketepatan waktu layanan yang diberikan kepada pengguna untuk seluruh departemen layanan HAI yang berada dibawah direktoratnya.

Target yang telah ditentukan dengan indeks sebesar 3 dan memiliki realisasi sebesar indeks 3,87 memiliki capaian sebesar 120% pencapaian target ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan berupa menyelesaikan seluruh tiket yang masuk secara tepat waktu dan selalu berkoordinasi dengan SITP jika mengalami kendala dalam HAI DJPb.

Isu utama:

- Sesuai ND Direktur SITP nomor ND-188/PB.8/2020 tanggal 14 Februari 2020 hal penyampaian Manual IKU *Mandatory* HAI DJPb untuk Kemenkeu-Two terjadi perubahan formula dan periode IKU menjadi semesteran.
- Media pelayanan konsultasi Direktorat Pembinaan PK BLU belum dilaksanakan secara terintegrasi

Implikasi:

- Perubahan formula perhitungan pada IKU perlu dilakukan penyesuaian agar memastikan pelaksanaan survey dan ketepatan waktu penyelesaian pertanyaan dapat dilaksanakan secara tepat waktu
- Peningkatan realisasi capaian IKU dikarenakan dalam proses pelaksanaan integrasi BIOS dengan HAI DJPb agar penggunaan fasilitas HAI DJPb semakin meningkat

Akar masalah:

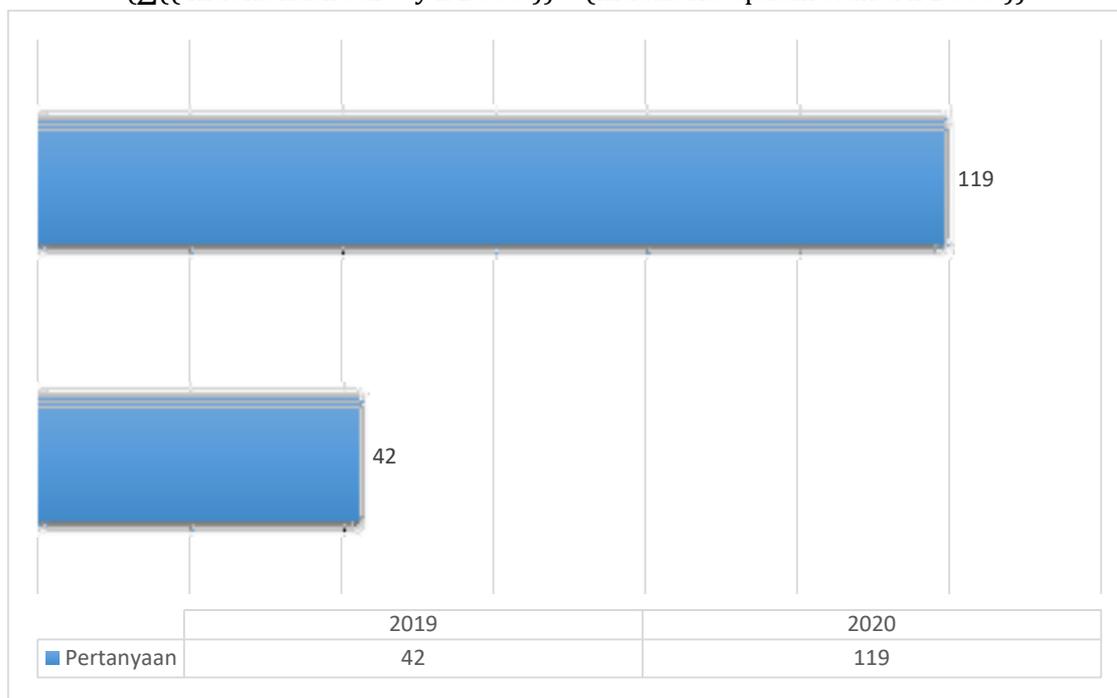
- Belum maksimalnya koordinasi antar layer di Direktorat Pembinaan PK BLU sehingga masih adanya keterlambatan dalam merespon pertanyaan yang telah disampaikan

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Melakukan koordinasi secara intensif dengan Direktorat SITP
- Menyesuaikan formula IKU dan melakukan koordinasi dengan PIC pengelolaan IKU atas perubahan sesuai ND Direktur SITP
- Pengembangan pelaksanaan terintegrasi pencatatan pertanyaan pada aplikasi BIOS
- Monitoring penyelesaian tiket yang masuk dan melakukan koordinasi pada masing-masing layer
- Melakukan koordinasi dengan SITP dalam pelaksanaan survei

Dengan formula perhitungan:

$$\text{Capaian Indeks Efektivitas Implementasi layanan pengguna melalui HAI DJPb} = (\sum((\text{Indeks hasil survey} \times \text{Bobot})) + (\text{Indeks Ketepatan waktu} \times \text{Bobot}))$$



Grafik perbandingan jumlah pertanyaan HAI-DJPb

➤ **Indikator Kinerja Utama (IKU) 3:**

➤ **Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan**

Laporan Keuangan sesuai ketentuan adalah laporan keuangan berdasarkan PSAP Nomor 13 yang terdiri dari neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan SAL dan CaLK. Laporan keuangan dimaksud meliputi laporan keuangan semester II tahun 2019 dan laporan keuangan semester I tahun 2020, dengan tujuan peningkatan kinerja BLU atas pembuatan Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan.

Ketercapaian IKU dilakukan dengan beberapa tindakan yang dilaksanakan melalui kerjasama dengan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum untuk menyelenggarakan sosialisasi PMK nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP berbasis akrual nomor 13 tentang penyajian Laporan Keuangan BLU dan PMK nomor 220/PMK.05/2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan keuangan BLU, juga menyampaikan surat peringatan secara formal dengan memberikan informasi kepada BLU terkait pemenuhan kewajiban penyempurnaan Laporan Keuangan, untuk meningkatkan SDM BLU maka dilakukan Bimbingan teknis bagi Kanwil Dirjen Perbendaharaan agar dapat memberikan bimbingan kepada BLU disekitar Kanwil DJPb. Target yang diberikan sebesar 96% dan terealisasi sebesar 100% dengan capaian sebesar 104%.

Isu utama:

- Beberapa BLU belum memiliki sumber daya yang memahami peraturan mengenai pelaporan keuangan BLU

Implikasi:

- Pelaksanaan analisa terhadap laporan keuangan BLU menjadi terlambat
- Pelaksanaan koordinasi secara intensif dengan BLU agar mengirimkan laporan keuangan secara tepat waktu melalui BIOS menghasilkan pencapaian target yang telah ditentukan

Akar masalah:

- Terbatasnya SDM yang dimiliki beberapa BLU terutama dengan latar belakang akuntansi/keuangan
- Beberapa BLU yang besar dan memiliki unit pelaporan yang harus dikonsolidasikan dalam penyusunan dan pelaporan keuangan yang membutuhkan waktu lebih lama

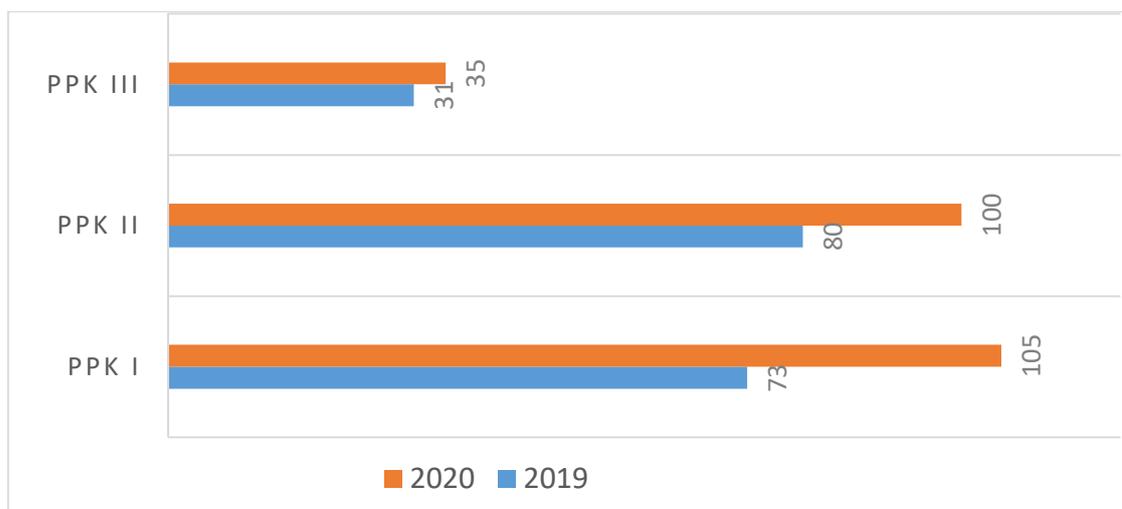
Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Kerjasama dengan Direktorat APK untuk menyelenggarakan sosialisasi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU
- Menyampaikan surat peringatan secara formal dan informal kepada BLU terkait pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Keuangan
- Pelaksanaan Bimbingan Teknis BIOS bagi Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk pembekalan pembinaan
- Koordinasi penyampaian laporan keuangan melalui sarana tercepat baik email dan aplikasi BIOS
- Penyampaian surat kewajiban penyampaian laporan keuangan
- Secara intensif dan periodik mengingatkan BLU yang belum memenuhi kewajiban penyampaian LK

$$\text{Formula} = \frac{\sum \text{Laporan Keuangan yang diterima}}{\sum \text{Laporan Keuangan yang seharusnya diterima}} \times 100\%$$

Subdit	LK yang diterima	LK yang harus diterima	Persentase
Subdit PPK I	105	105	100%
Subdit PPK II	100	100	100%
Subdit PPK III	35	35	100%
			100%

Tabel 3 perhitungan penyampaian laporan keuangan



Grafik 4 perhitungan penyampaian laporan keuangan BLU

Perhitungan penyampaian Laporan Keuangan pada Semester II dihitung atas Penyampaian LK BLU pada Semester II tahun 2019 dan laporan keuangan Semster I tahun 2020

Pelayanan Publik yang prima

Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula Pelayanan publik yang prima menjadi Birokrasi dan layanan publik yang *agile*, efektif dan efisien

Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sesuai sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
-	IKU 1: <i>Indeks kepuasan pengguna layanan</i>	IKU 1 <i>Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPK BLU</i>		
	Target: 3	Target: 4,1	Target: 4,15	Target: 4,2
	Realisasi: 4,06	Realisasi: 4,21	Realisasi: 5	Realisasi: 5
	Nilai: 120	Nilai: 102,68	Nilai: 120	Nilai: 119,05
-	IKU 2: <i>Persentase penyelesaian layanan konsultasi kepada HAI DJPBN secara tepat waktu</i>	IKU 2: <i>Persentase penyelesaian layanan konsultasi kepada HAI DJPb secara tepat waktu</i>	IKU 2: <i>Indeks implementasi layanan konsultasi HAI DJPB secara berkualitas dan tepat waktu</i>	
	Target: 80%	Target: 95%	Target: 3	Target: 3
	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: 3,82	Realisasi: 3,87
	Nilai: 120	Nilai: 105,26	Nilai: 120	Nilai: 120

IKU 3: <i>Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan</i>				
Target: 86%%	Target: 90%	Target: 93%	Target: 95%	Target: 96%
Realisasi: 97%	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%
Nilai: 106,4	Nilai: 109,47	Nilai: 107,53	Nilai: 105	Nilai: 104,17
	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = $120 \times 50\% + 120 \times 50\% = 120\%$	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = $102,68 \times 50\% + 105,26 \times 50\% = 103,97\%$	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot = $(120 \times 50\%) + (120 \times 50\%) = 120\%$	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = $(119,05 \times 28,57\%) + (120 \times 42,86\%) + (104,17 \times 28,57\%) = 115,21\%$

3. Sasaran Strategis (SS) 3:

Perumusan kebijakan yang optimal

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU):

➤ Persentase penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu

Penyelesaian RPKM/RKMK Kebijakan adalah proses penyusunan RPKM/RKMK Kebijakan oleh unit eselon I/II konseptor sampai dengan diundangkan oleh Kementerian Hukum dan HAM untuk PMK atau ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk KMK. Program Perencanaan RPKM/RKMK Kebijakan adalah rangkaian kegiatan perencanaan dan monitoring penyusunan RPKM/RKMK Kebijakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun oleh unit I/II di lingkungan Kementerian Keuangan, yang dilaksanakan secara terencana, terpadu, dan sistematis serta ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai Program Perencanaan RPKM/RKMK yang Bersifat Kebijakan. Persentase Penyelesaian RPKM/RKMK Kebijakan sesuai Program Perencanaan RPKM/RKMK adalah Jumlah RPKM/RKMK Kebijakan yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai Program Perencanaan yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan dibandingkan dengan jumlah RPKM/RKMK Kebijakan yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai Program Perencanaan ditambah jumlah RPKM/RKMK Kebijakan di luar Program Perencanaan dibandingkan dengan jumlah RPKM/RKMK Kebijakan yang ditetapkan ditambah RPKM/RKMK yang telah disimplifikasi dibandingkan dengan jumlah RPKM/RKMK Kebijakan yang ditargetkan akan disimplifikasi.

Komponen perhitungan dalam IKU ini mencakup:

- RPKM/RKMK Program Perencanaan dan/atau Kumulatif Terbuka
- RPKM/RKMK di Luar Perencanaan non Kumulatif Terbuka
- Simplifikasi Regulasi

RPKM/RKMK yang diperhitungkan dalam capaian IKU ini adalah RPKM/RKMK yang bersifat kebijakan. KMK yang bersifat administratif, KMK mengenai Pembentukan Tim dan KMK yang ditandatangani Pimpinan Unit Eselon I atau Eselon di bawahnya atas nama Menteri Keuangan tidak diperhitungkan dalam capaian IKU. Usulan Perubahan Program Perencanaan RPKM/RKMK dari Unit Pengusul, baik berupa penambahan maupun pengurangan PMK/KMK, dapat diajukan paling lambat tanggal 31 Juli 2020. RPKM/RKMK di Luar Perencanaan yang diusulkan karena adanya arahan Pimpinan/peraturan perundang-undangan baru yang memerintahkan pembentukan RPKM/RKMK tersebut setelah tanggal 31 Juli 2020 masuk

dalam Daftar Kumulatif Terbuka. RPKM/RKMK yang memenuhi kriteria Daftar Kumulatif Terbuka sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai Program Perencanaan Peraturan Menteri Keuangan/Keputusan Menteri Keuangan yang Bersifat Kebijakan mendapatkan bobot yang sama dengan RPKM/RKMK Kategori Program Perencanaan. Dengan tujuan meningkatkan kualitas perencanaan penyusunan PMK dan KMK yang bersifat kebijakan.

Rancangan penetapan BLU adalah status usulan calon BLU yang ditetapkan/ditolak oleh Menteri Keuangan dengan merujuk norma waktu sebagaimana yang diatur dalam PP 23/2005 sebagaimana telah diubah dengan PP 74/2012 dan PMK 180/PMK.05/2017. Batas waktu yang ditetapkan adalah 3 bulan dihitung sejak usulan dari Menteri/Pimpinan Lembaga diterima secara lengkap sampai dengan rancangan tersebut disampaikan oleh Direktorat Pembinaan PK BLU kepada Menteri Keuangan. Yang memiliki tujuan dalam menetapkan BLU secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perumusan rancangan penetapan usulan tarif layanan BLU adalah kegiatan penyusunan Peraturan Menteri Keuangan tentang penetapan tarif layanan yang diusulkan BLU dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.05/2016 tentang Pedoman Umum Penyusunan Tarif Layanan BLU.

Perumusan rancangan penetapan usulan remunerasi BLU adalah kegiatan penyusunan rancangan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan remunerasi yang diusulkan BLU dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Pedoman Remunerasi BLU

Pada tahun 2020 melaksanakan simplifikasi atas perumusan kebijakan yang optimal dengan menggabungkan seluruh produk RPKM dan RKMK menjadi satu IKU yang ada di Kemenkeu-Two dengan memperhitungkan seluruh penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu, dalam pelaksanaan IKU ini memiliki target sebesar 70% dengan mengambil target terendah dari IKU yang ada di Kemenkeu-Three dan terealisasi sebesar 94,68% sehingga memiliki capaian 120%.

Isu utama:

Penyusunan peraturan/regulasi terkait BLU melibatkan banyak pihak baik dari internal maupun eksternal PPK BLU, baik lintas eselon II DJPBN, lintas eselon I Kementerian Keuangan dan lintas K/L.

Implikasi:

- Membutuhkan waktu proses yang panjang dalam penyelesaian regulasi sesuai dengan yang direncanakan.

Pencapaian realisasi melebihi target merupakan hasil komunikasi secara intensif kepada berbagai pihak internal dan eksternal PPK BLU

Akar masalah:

- Terdapatnya beberapa perbedaan pendapat dan persepsi terkait pokok permasalahan atau isu yang menjadi materi dari peraturan/regulasi yang akan disusun.
- Pemenuhan perbaikan dokumen yang membutuhkan waktu

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Perumusan RPKM BLU Sempel
- Perumusan RKMK Penetapan BLU
- Perumusan RPKM Penetapan Tarif
- Perumusan RKMK Penetapan Remunerasi

- Pertemuan Tripartit dengan Biro Hukum Setjen dan Direktorat SP terkait substansi PMK, secara intensif dalam rangka percepatan penetapan PMK/KMK
- Melakukan komunikasi secara intensif untuk mempermudah penyampaian perbaikan dokumen
- Simplifikasi dokumen

Formula perhitungan untuk mencapai realisasi IKU sebagai berikut:

$$x = \frac{\sum \text{RPMK/RKMK Program Perencanaan dan Kumulatif Terbuka yang Ditetapkan}}{\sum \text{RPMK/RKMK yang Direncanakan dan Kumulatif Terbuka}}$$

$$y = \frac{\sum \text{RPMK/RKMK di Luar Perencanaan non Kumulatif Terbuka yang Ditetapkan}}{\sum \text{RPMK/RKMK yang Ditetapkan secara Keseluruhan}}$$

$$z = \frac{\sum \text{Regulasi yang telah disimplifikasi}}{\text{Target Simplifikasi Regulasi yang Ditetapkan oleh Unit Pengusul}}$$

$$a = \frac{\sum \text{RPMK penetapan yang diselesaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Usulan RPMK penetapan yang diterima dan memenuhi persyaratan}} \times 100\%$$

$$b = \frac{\sum \text{RPMK tarif yang diselesaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Usulan RPMK tarif yang diterima dan memenuhi persyaratan}} \times 100\%$$

$$c = \frac{\sum \text{RKMK remunerasi yang diselesaikan secara tepat waktu}}{\sum \text{Usulan RKMK remunerasi yang diterima dan memenuhi persyaratan}} \times 100\%$$

Komponen				
x	60%	70%	100%	-
y	30%	30%	-	-
z	10%	-	-	100%

Capaian IKU

$$\frac{((x + y + z) \text{ atau } (x+y) \text{ atau } (x) \text{ atau } (z)) + a + b + c}{4}$$

4

Perhitungan realisasi

$$\text{PST} = \frac{\sum \text{RPMK Program Perencanaan}}{\sum \text{RPMK yang direncanakan}} \times 100\%$$

$$\text{TRI} = \frac{\sum \text{RPMK tarif yang diselesaikan tepat waktu}}{\sum \text{Usulan RPMK tarif yang diterima dan memenuhi persyaratan}} \times 100\%$$

$$\text{TRI} = \frac{\sum \text{RKMK remunerasi yang diselesaikan tepat waktu}}{\sum \text{Usulan RKMK remunerasi yang diterima dan memenuhi persyaratan}} \times 100\%$$

$$\text{PPK I,II,III} = \frac{\sum \text{RPMK penetapan yang diselesaikan tepat waktu}}{\sum \text{Usulan RPMK penetapan yang diterima dan memenuhi persyaratan}} \times 100\%$$

<u>Subdit</u>	<u>Tahunan</u>
PST	100%
TRI <u>Tarif</u>	98,71%
TRI <u>Remun</u>	80%
PPK I,II,III	100%
Formula $(a+b+c+d)/4 = 378,71/4$	94,68%

Tabel 4 realisasi RPMK/RKMK

Perumusan kebijakan yang optimal

Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula Pelaksanaan tata klola BLU yang efisien dan produktif menjadi Perumusan kebijakan yang optimal

Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
	IKU 1: <i>Persentase penyelesaian RPK/RKMK kebijakan sesuai program perencanaan RPK/RKMK</i>			IKU 1: <i>Persentase penyelesaian RKMK/RKMK secara tepat waktu</i>
	Target: 65%	Target: 70%	Target: 70%	Target: 70%
	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: N/A	Realisasi: 94,68%
	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: N/A	Nilai: 120
IKU 1: <i>Persentase rancangan penetapan BLU sesuai batas waktu yang ditetapkan</i>	IKU 1: <i>Indeks ketetapan waktu tindak lanjut usulan penetapan BLU</i>	IKU 1: <i>Persentase penyelesaian RKMK penetapan BLU secara tepat waktu</i>		-
Target: 100%	Target: 100%	Target: 85%	Target: 90%	
Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	
Nilai: 100	Nilai: 100	Nilai: 117,65	Nilai: 111	
IKU 2: <i>Persentase rumusan dan rancangan penetapan usulan tarif layanan BLU sesuai ketentuan yang berlaku</i>	IKU 2: <i>Indeks penyelesaian peraturan terkait usulan tarif layanan BLU</i>	IKU 2: <i>Persentase penyelesaian RPKM penetapan tarif layanan BLU secara tepat waktu</i>		-
Target: 81%	Target: 3,25	Target: 60%	Target: 80%	
Realisasi: 82,3%	Realisasi: 3,59	Realisasi: 87,5%	Realisasi: 96,8%	
Nilai: 101,6	Nilai: 110,46	Nilai: 120	Nilai: 120	
IKU 3: <i>Persentase rumusan dan rancangan penetapan usulan remunerasi layanan BLU sesuai ketentuan yang berlaku</i>	IKU 3: <i>Indeks penyelesaian peraturan terkait usulan remunerasi layanan BLU</i>	IKU 3: <i>Persentase penyelesaian RKMK penetapan remunerasi BLU secara tepat waktu</i>		-
Target: 75%	Target: 76%	Target: 3	Target: 60%	
Realisasi: 83,2%	Realisasi: 86,6%	Realisasi: 3,78	Realisasi: 82,35%	
Nilai: 110,93	Nilai: 113,95	Nilai: 120	Nilai: 120	
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 100 x 33% + 101,6 x 33% + 113,95 x 33% = 105,18%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 120 x 33% + 110,46 x 33% + 120 x 33% = 116,82%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 117,65 x 33% + 120 x 33% + 120 x 33% = 119,22%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 111 x 33% + 120 x 33% + 102 x 33% = 111%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 120 x 100% = 120%

4. Sasaran Strategis (SS) 4:

Komunikasi, edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU) 1:

➤ Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi

Tingkat pemahaman stakeholders merupakan tingkat daya tangkap peserta (stakeholders) terhadap segala materi yang diberikan pada pelatihan teknis (bimtek atau yang dipersamakan dengan itu). Tolok ukur hasil pelatihan teknis didasarkan pada peningkatan pemahaman peserta atas materi yang diberikan dalam pelatihan untuk satu periode. Untuk bimtek diukur dengan post test sedangkan untuk sosialisasi diukur dengan kuesioner. Jika pada satu periode pelaporan (satu triwulan) terdapat kegiatan bimtek dan kegiatan sosialisasi, maka total nilai efektivitas edukasi dan komunikasi pada triwulan tersebut dibobot sebagai berikut: hasil pos test 60% sedangkan hasil kuesioner 40%. Dengan tujuan untuk mengukur tingkat efektivitas pelaksanaan pembinaan teknis perbendaharaan. Target yang ditentukan sebesar 87 dan terealisasi sebesar 89,72 yang menjadikan capaian sebesar 103,12%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan konsep edukasi dan komunikasi berupa *training for trainers* dan menyeleksi calon peserta agar peserta yang mengikuti kegiatan ini merupakan SDM terbaik yang sanggup melakukan *transfer of knowledge* kepada koleganya setelah mengikuti kegiatan ini.

Isu utama:

- Kurang optimalnya proses pelaksanaan bimtek menggunakan media streaming akibat pandemi covid-19
- Kurangnya tingkat pemahaman terhadap modul-modul pada Aplikasi BIOS

Implikasi:

- Kesulitan dalam memonitoring pelaksanaan praktek penggunaan Aplikasi BIOS pada pelaksanaan bimtek melalui media streaming
- Pelaksanaan kegiatan edukasi dan komunikasi membutuhkan waktu yang lama

Akar masalah:

- Kurangnya familiarisasi terhadap modul dan menu pada Aplikasi BIOS
- Seiring dengan perkembangan aplikasi BIOS perlu dilaksanakan bimtek secara terus menerus
- Materi bimtek/sosialisasi yang sulit dipahami oleh peserta
- Operator baru aplikasi BIOS

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Publikasi informasi secara lengkap dan mutakhir terkait pengelolaan keuangan BLU melalui website blu.djpbk.kemenkeu.go.id dan ruang BLU aplikasi berbasis android
- Penyempurnaan aplikasi BIOS sebagai sarana peningkatan pemahaman mengenai pengelolaan keuangan BLU
- Pelaksanaan bimtek level kanwil DJPb secara daring
- Pelaksanaan bimtek Aplikasi BIOS untuk level satker BLU dan Stakeholder lainnya secara daring pada bulan Desember 2020

Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi didapatkan dari rata-rata tingkat efektivitas setiap kegiatan pelatihan/sosialisasi/workshop, yang berasal dari nilai kuesioner/pre/post-test kepada peserta.

$$\text{Formula} = \frac{\text{Rata-Rata nilai Pre-test} + \text{Rata-Rata nilai Post-test}}{\text{Nilai maksimal Pre-test} + \text{Post-test}}$$

Semester I Pelaksanaan Bimtek pada 24 s.d 25 Juni 2020 di ikuti oleh 71 peserta dengan hasil perhitungan rata-rata pre/post-test sebagai berikut:

$$= ((120 + 141,1) / (150 + 150)) \times \text{konversi nilai } 100$$

$$= (241,1 / 300) \times 100$$

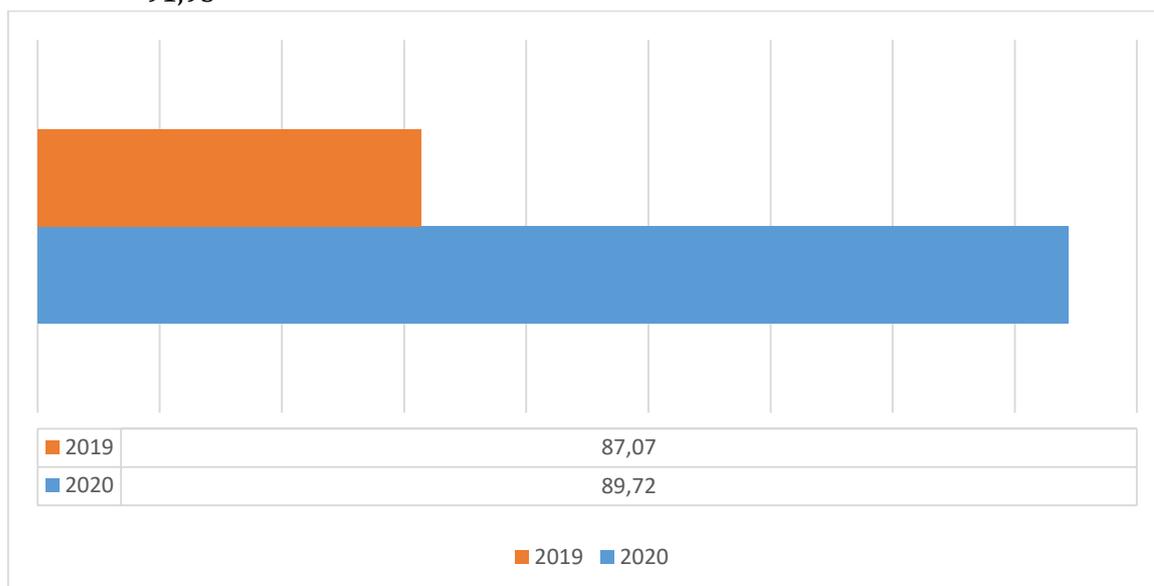
$$= 87,03$$

Semester II Pelaksanaan Bimtek pada 11 s.d 17 Desember 2020 dengan hasil perhitungan pelaksanaan post-test sebagai berikut:

$$= \text{total nilai} / \text{total nilai yag benar}$$

$$= 10.480 / 11.400$$

$$= 91,93$$



Grafik perhitungan perbandingan realisasi efektivitas edukasi

- **Indikator Kinerja Utama (IKU) 2:**
- **Persentase pencapaian target kontrak kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimpinan BLU**

Persentase satker yang memenuhi Kontrak Kinerja BLU merupakan pengukuran capaian kinerja BLU berdasarkan target Kontrak Kinerja dengan indikator kinerja yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja antara pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan. Dengan tujuan mengetahui pencapaian kinerja BLU, sekaligus sebagai komponen dalam penghitungan remunerasi BLU. Target yang ditentukan sebesar 90% dan terealisasi sebesar 111,47% yang menjadikan capaian sebesar 120%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan penandatanganan kontrak kinerja pada bulan Februari 2020 dan memonitoring pencapaian target pada kontrak kinerja.

Isu utama:

- Dampak COVID terhadap capaian KPI BLU
- Turunnya beberapa indikator KPI karena adanya kebijakan pemerintah membatasi aktifitas seperti PSBB

Implikasi:

- Perlu reviu dan penyesuaian Kontrak kinerja (KPI) Pimpinan BLU dengan Dirjen Perbendaharaan
- Pelaksanaan revisi Kontrak Kinerja untuk menyesuaikan besarnya Dampak dari pandemic Covid-19

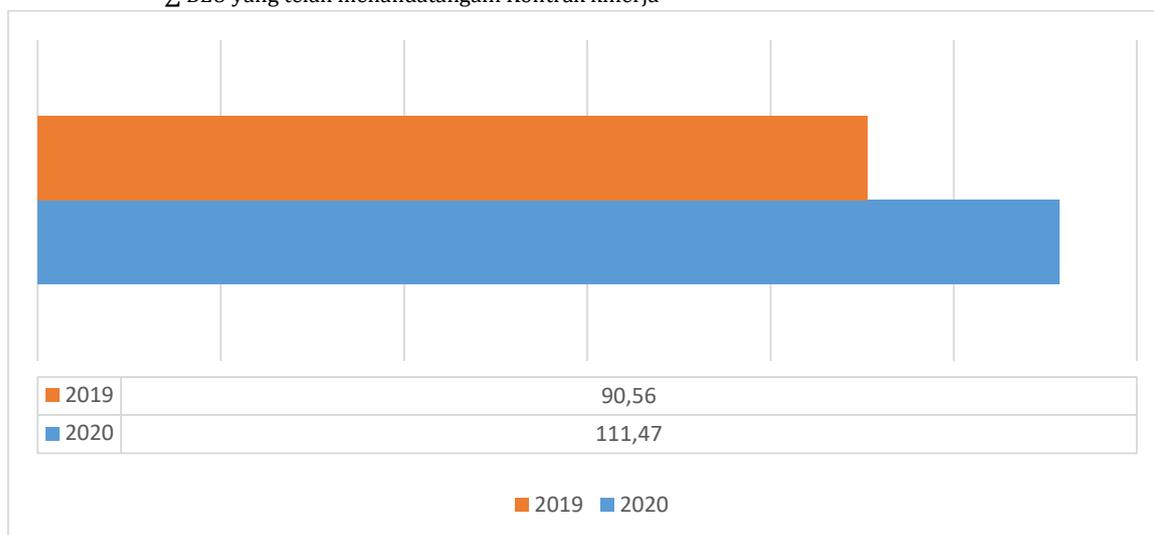
Akar masalah:

- Membutuhkan waktu dan proses untuk membahas penyesuaian KPI secara *one on one* dengan masing-masing BLU
- Kesiapan BLU berbeda-beda dalam menghadapi pandemi COVID yang berdampak terhadap kinerjanya

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Melakukan review ulang dan pembahasan kontrak kinerja bersama antara Dit. PPK BLU dan satker BLU
- Untuk BLU yang paling terdampak, dilakukan revisi KPI menyesuaikan dengan target yang optimis
- Monitoring pencapaian target pada Kontrak Kinerja, secara bulanan oleh masing-masing subdit Pembina

$$\text{Formula} = \frac{\sum \text{Capaian Kontrak Kinerja Pimpinan BLU}}{\sum \text{BLU yang telah menandatangani Kontrak kinerja}}$$



Grafik 6 perhitungan perbandingan realisasi KPI BLU

➤ **Indikator Kinerja Utama (IKU) 3:**

➤ **Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU**

Direktorat Jenderal Perbendaharaan secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan keuangan BLU dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan BLU kepada pengguna layanan. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi tersebut, Direktorat Jenderal Perbendaharaan memberikan rekomendasi beserta batas waktu penyelesaiannya untuk ditindaklanjuti oleh BLU. Selanjutnya dilakukan monitoring yang berkelanjutan untuk memastikan bahwa seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti secara memadai dan tepat waktu. IKU ini ditetapkan untuk mengukur persentase penyelesaian tindak lanjut oleh BLU atas hasil monitoring dan evaluasi yang telah mencapai batas waktu. Dengan tujuan meningkatkan kualitas kinerja BLU secara berkesinambungan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Target yang ditentukan sebesar 77% dan terealisasi sebesar 88,77% yang menjadikan capaian sebesar 115,29%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan menyusun matriks tindak lanjut sebagai alat untuk memastikan seluruh rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti BLU secara tepat waktu.

Isu utama:

- Terdapat BLU yang belum menyampaikan progress penyelesaian tindak lanjut hasil monitoring

Implikasi:

- Belum dapat disusun hasil analisis yang komprehensif terkait rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi
- Pelaksanaan monev tahun 2020 terdapat 454 rekomendasi yang dihasilkan dan 403 rekomendasi yang ditindaklanjuti BLU

Akar masalah:

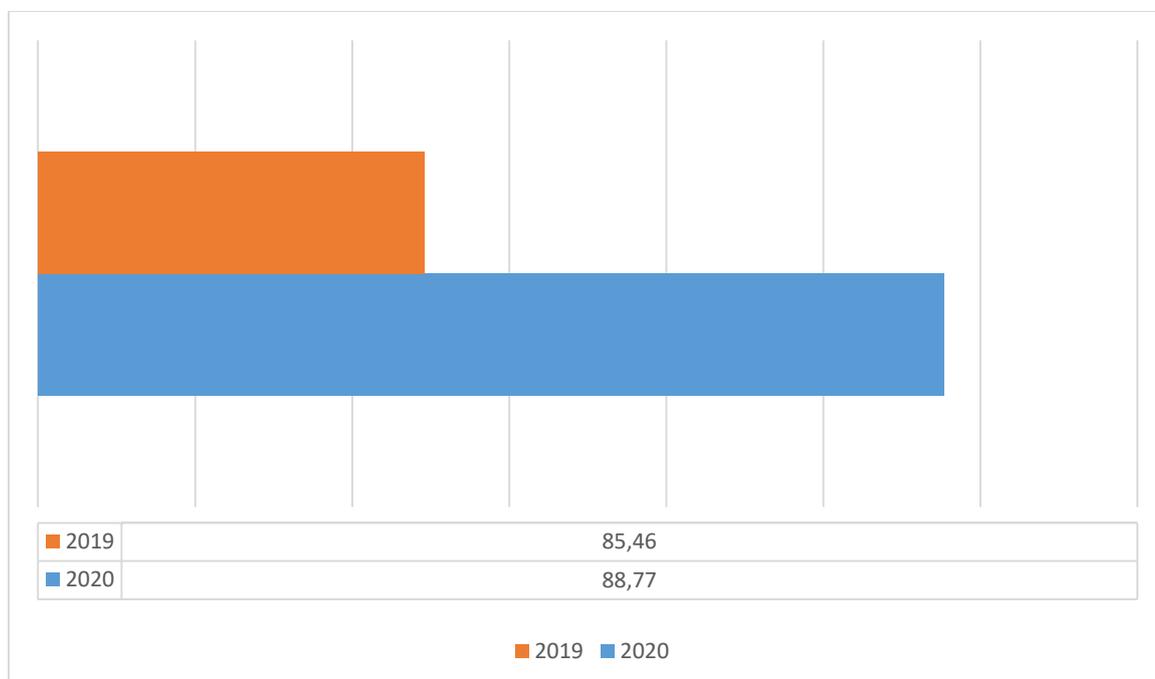
- Pandemi COVID menyebabkan keterbatasan PPK BLU untuk mengkonfirmasi secara langsung atau *on the spot* untuk melihat, apakah rekomendasi hasil monitoring telah dilaksanakan

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Menyusun matriks tindak lanjut sebagai alat untuk memastikan seluruh rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti BLU secara periodik
- Koordinasi percepatan penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi BLU dengan K/L induk BLU
- Mengintensifkan pelaksanaan Monitoring dan evaluasi secara *on the desk*
- Mengintensifkan pelaksanaan Monitoring dan evaluasi secara *on line*
- Memaksimalkan peran SPI dan Dewas

$$\text{Formula} = \frac{\sum \text{hasil rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU}}{\sum \text{rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang mencapai batas waktu}} \times 100\%$$

Hasil monitoring dan evaluasi sebanyak 454 dan telah ditindaklanjuti hasil monev tersebut sebanyak 403 dengan hasil realisasi 88,77%



Grafik 7 perhitungan perbandingan realisasi hasil monev BLU

Peningkatan kapasitas pengelola BLU yang berkesinambungan

Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula Peningkatan kapasitas penelora BLU yang berkesinambungan menjadi Komunikasi, edukasi dan standarisasi yang berkesinambungan Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
IKU 1: <i>Indeks efektifitas edukasi dan komunikasi</i>				
Target: 80	Target: 85	Target: 86	Target: 86	Target: 87
Realisasi: 87,05	Realisasi: 86	Realisasi: 87,07	Realisasi: 87,07	Realisasi: 89,72
Nilai: 108,81	Nilai: 101,18	Nilai: 101	Nilai: 101	Nilai: 103,12
IKU 2: <i>Persentase reuiu terhadap capaian Key Performance Indicator sesuai ketentuan yang berlaku</i>	IKU 2: <i>Persentase satker BLU yang memenuhi capaian Key Performance Indicator</i>	IKU 2: <i>Persentase satker BLU yang memenuhi capaian Key Performance Indicator BLU</i>	IKU 2: <i>Persentase pencapaian target Kontrak Kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimnpnan BLU</i>	
Target: 80%	Target: 90%	Target: 90%	Target: 90%	Target: 90%
Realisasi: 100%	Realisasi: 92,7%	Realisasi: 81,71%	Realisasi: 90,56%	Realisasi: 111,4%
Nilai: 120	Nilai: 103	Nilai: 90,79	Nilai: 101	Nilai: 120
IKU 3: <i>Persentase penyelesaian reuiu terhadap laporan keuangan dan RBA BLU</i>	IKU 3: <i>Persentase Kanwil yang menyampaikan laporan pembinaan BLU secara tepat waktu sesuai ketentuan</i>	IKU 3: <i>Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU</i>		
Target: 80%	Target: 80%	Target: 65%	Target: 75%	Target: 77%
Realisasi: 95%	Realisasi: 93,94%	Realisasi: 82,14%	Realisasi: 85,46%	Realisasi: 88,77%
Nilai: 118,75	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 114	Nilai: 115,29
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 108,81 x 33,33% + 120 x 33,33% + 118,75 x 33,33% = 115,85%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 108,81 x 33,33% + 103 x 33,33% + 120 x 33,33% = 110,60%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 101 x 33,33% + 90,79 x 33,33% + 120 x 33,33% = 103,93%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 101 x 33,33% + 101 x 33,33% + 114 x 33,33% = 105,33%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 103,12 x 33,33% + 120 x 33,33% + 115,29 x 33,33% = 112,79%

5. Sasaran Strategis (SS) 5:

Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal

- **Indikator Kinerja Utama (IKU):**
- **Persentase pencapaian target pendapatan BLU**

Pencapaian target pendapatan BLU merupakan Persentase Pencapaian Target Pendapatan BLU sebagaimana dimaksud adalah Persentase Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang diperoleh BLU dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah terikat/tidak terikat, dan hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, yang tercapai sesuai dengan target dalam UU APBN tahun 2020.

Memiliki tujuan untuk mengetahui sejauh mana BLU dapat melakukan optimalisasi terhadap sumber daya yang dimiliki dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

berupa penyediaan barang dan/jasa dengan tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas serta praktik bisnis yang sehat. Realisasi pendapatan BLU pada tahun 2020 mengalami kenaikan jumlah pendapatan sebanyak 20 T dibandingkan pada tahun 2019, dikarenakan adanya pendapatan dari perkebunan kelapa sawit menjadikan pencapaian target pendapatan BLU dapat tercapai dan juga bertambahnya jumlah satker BLU sebanyak 7 satker pada tahun 2020 yang dapat menambah jumlah pendapatan BLU, dengan penjelasan sebagai berikut:

Akun	Uraian	Tahun	Realisasi
424138	Pendapatan Dana Perkebunan Kelapa Sawit	2020	20.262.640.735.752
		2019	0

Isu utama:

- Kebijakan *refocusing* kegiatan K/L untuk percepatan penanganan pandemi covid-19
- Pada beberapa BLU memiliki sumber pendapatan di luar layanan utama relatif tidak signifikan

Implikasi:

- Pendapatan BLU pada rumpun pengelola barang/jasa, pendidikan tidak dapat diperoleh secara maksimal dengan adanya batasan akibat pandemi covid-19
- Pendapatan BU sangat bergantung pada layanan utama berupa penyediaan barang/jasa

Akar masalah:

- Dampak dari pandemi covid-19 mempengaruhi pelayanan BLU dalam memaksimalkan layanan BLU
- Beberapa kebijakan pemerintah baik dari K/L dan BLU seperti pelaksanaan *refocusing* anggaran
- Kesiapan BLU merespon dampak pandemi covid-19 yang berbeda-beda

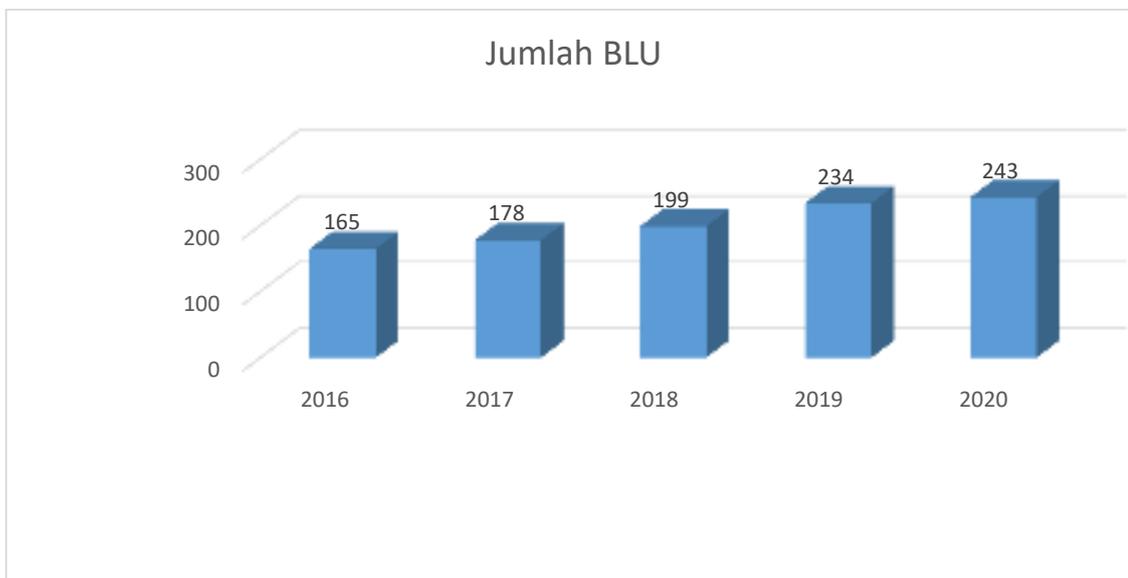
Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Membuat laporan *flash report* harian dan prediksi penerimaan secara mingguan
- Koordinasi secara *intens* dengan pembina teknis dalam capaian realisasi penerimaan
- Melakukan analisis prediksi Pendapatan Operasional dan Belanja Operasional (POBO) dan pembina selalu mengingatkan BLU untuk tidak menunda pengesahan ke KPPN
- Melakukan mitigasi resiko pada BLU yang terdampak terhadap pendapatan layanan dan pendapatan pendukung

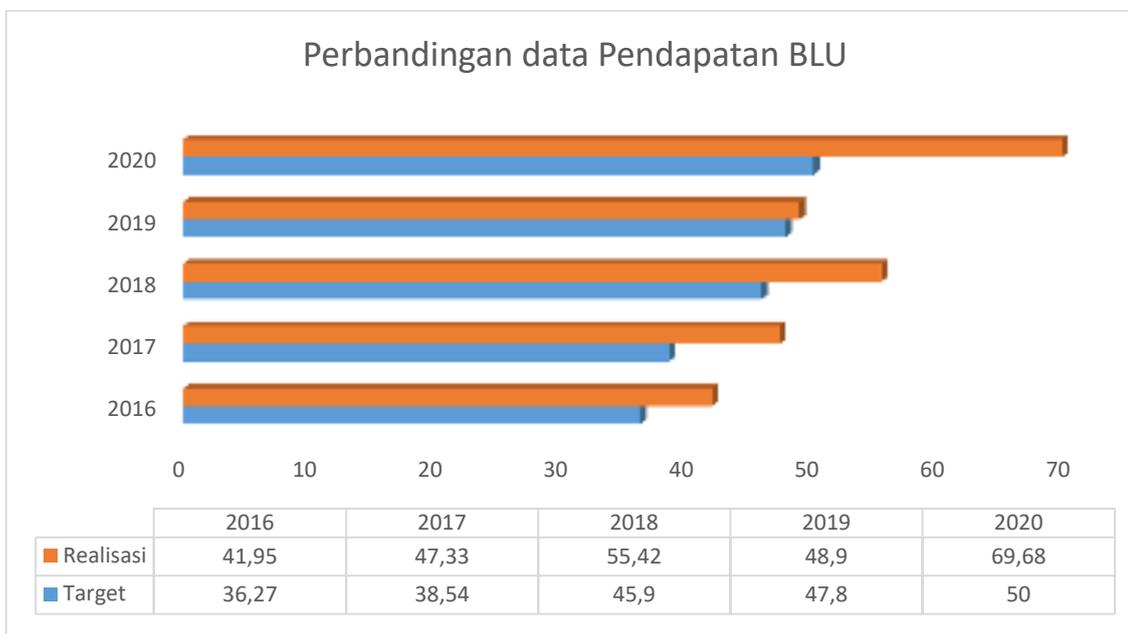
Rumpun	Pendapatan
Kesehatan	17.431.911.355.635
Pendidikan	21.975.666.591.773
Pengelola Dana	619.641.490.131
Pengelola Kawasan	5.024.384.772.834
Barang/Jasa Lainnya	24.628.549.303.376

Total	69.680.153.513.749
Target	50.000.280.182.000
Persentase capaian	139,36%

Tabel 5 Perhitungan Pendapatan BLU



Grafik 8 peningkatan BLU



Grafik 9 pendapatan BLU (dalam triliun)

Formula target IKU pada tahun 2020 terjadi perubahan penurunan karena pandemi covid dengan menyesuaikan Perpres nomor 72 tahun 2020 tentang perubahan atas Perpres nomor 54 tahun 2020 tentang perubahan postur dan rincian APBN TA 2020.

Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal

Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien menjadi Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal
Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
IKU 1: <i>Jumlah pendapatan BLU</i>	IKU 1: <i>Persentase pencapaian target pendapatan BLU</i>			
Target: 36,27	Target: 100%	Target: 100%	Target: 100%	Target: 100%
Realisasi: 41,84	Realisasi: 123,27%	Realisasi: 124,9%	Realisasi: 102%	Realisasi: 139,36%
Nilai: 115,36	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 102	Nilai: 120
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 115,36 x 100% = 115,36%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 120 x 100% = 120%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 120 x 100% = 111,96%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 102 x 100% = 102%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 120 x 100% = 120%

6. Sasaran Strategis (SS) 6:

Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU):

➤ Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti

Tindak lanjut Pemerintah terhadap Temuan Pemeriksaan (TP) BPK atas LKPP dan LK BUN perlu diselesaikan sebagaimana yang direkomendasikan oleh BPK. Setiap K/L dan Pengguna Anggaran BUN diwajibkan menyampaikan Tindak Lanjut atas rekomendasi terkait. TP BPK tersebut setiap akhir bulan Maret, Juli, November, dan Desember. Pengukuran penyelesaian rekomendasi adalah temuan yang telah selesai ditindaklanjuti terhadap temuan/rekomendasi BPK sebagaimana *action plan* dengan *timeframe* yang ditetapkan pemerintah dengan menggunakan dua kriteria, yaitu:

- rekomendasi yang ditindaklanjuti merupakan rekomendasi yang diusulkan selesai kepada BPK. Status rekomendasi BPK yang diusulkan selesai, ditetapkan pada forum pembahasan bersama DJPb, Itjen, unit eselon I terkait dan Auditor BPK;
- rekomendasi yang diselesaikan merupakan rekomendasi yang dinyatakan tuntas oleh BPK dan tercantum dalam LHP.

Dengan tujuan untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban keuangan negara. Target yang ditentukan sebesar 89% dan terealisasi sebesar 100% yang menjadikan capaian sebesar 112,36%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan penyampaian masukan tanggapan terhadap rekomendasi BPK yang disampaikan kepada Direktorat APK selaku UIC atas rekomendasi BPK atas temuan pemeriksaan LKPP dan LKBUN secara tepat waktu dan melakukan koordinasi dengan Direktorat APK untuk memastikan bahwa seluruh tindak lanjut dapat disepakati oleh BPK. Isu utama:

- Terdapat rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas hasil pemeriksaan LKPP dan LKBUN yang merupakan rekomendasi yang terkait dengan tugas dan fungsi unit eselon I/II lain di lingkup Kemenkeu.

Implikasi:

- Dit. PPK BLU dalam menyelesaikan tindak lanjut atas rekomendasi BPK, harus melakukan koordinasi dengan unit eselon I/II yang belum menyelesaikan rekomendasi yang terkait dengan tugas dan fungsinya masing-masing
- Pencapaian realisasi diatas target dikarenakan komunikasi secara intensif dengan Dit. APK, Unit Eselon I/II lain dan BLU terkait, agar melakukan tindak lanjut rekomendasi BPK secara tepat waktu

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Komunikasi seluruh pihak yang terlibat dalam rekomendasi bersama
- Menunjuk PIC pada subdit PIC yang memonitoring dan mengumpulkan kebutuhan data sebagai dasar penyelesaian tindak lanjut BPK
- Melakukan koordinasi dengan BLU terkait, dan Direktorat APK untuk memastikan bahwa seluruh tindak lanjut dapat diselesaikan secara tepat waktu



Grafik 10 penyelesaian rekomendasi yang ditindaklanjuti

Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel

Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
IKU 1: <i>Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan hasil pengawasan itjen yang telah ditindaklanjuti</i>	IKU 1: <i>Persentase penyelesaian rekomendasi BPK dan hasil pengawasan itjen yang telah ditindaklanjuti</i>	IKU 1: <i>Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti</i>		
Target: 64%	Target: 75%	Target: 89%	Target: 89%	Target: 89%
Realisasi: 73,36%	Realisasi: 85,52%	Realisasi: 95%	Realisasi: 100%	Realisasi: 100%
Nilai: 114,63	Nilai: 114,16	Nilai: 106,74	Nilai: 112	Nilai: 112,36
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 114,63 x 100% = 114,63%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 114,16 x 100% = 114,16%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 106,74 x 100% = 106,74%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 112 x 100% = 112%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 112,36 x 100% = 112,36%

7. Sasaran Strategis (SS) 7:

Organisasi dan SDM yang optimal

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU) 1:

➤ Nilai rata - rata *hard competency* pegawai

IKU ini digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman para pegawai Direktorat Pembinaan PK BLU terhadap tugas dan fungsi yang mereka jalankan, sehingga outputnya dapat dijadikan sebagai pemetaan *hard competency* pegawai. Teknisnya, para pegawai akan mendapat tes secara online yang terdiri dari beberapa soal untuk diselesaikan, yaitu 70% tes eselon IV yang bersangkutan + 30% tes/pengetahuan lainnya.

Dengan demikian, pimpinan unit dan atasan langsung agar memberikan bimbingan dan tutorial kepada para pegawai di lingkungan masing-masing. Bagi para pegawai yang berkewajiban mengikuti tes *hard competency* namun berhalangan karena alasan tertentu, maka harus dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat eselon II masing-masing unit, dan capaian IKU pegawai bersangkutan adalah N/A (Not Available). Namun jika tidak disertai surat keterangan, maka capaian IKU bagi pegawai bersangkutan adalah 0 (nol). Pegawai yang tidak mengikuti tes, tidak dimasukkan dalam penghitungan capaian IKU atasan. IKU ini bertujuan mendorong para pejabat sebagai atasan untuk dapat memetakan dan melakukan langkah-langkah strategis dalam meningkatkan kompetensi para pegawai. Target yang ditentukan sebesar 77 dan terealisasi sebesar 92,32 yang menjadikan capaian sebesar 119,9%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan pelaksanaan GKM secara berkala guna peningkatan atas peraturan-peraturan baru kepada para pegawai dan menyusun pemutakhiran secara berkala rencana pengembangan SDM.

Isu utama:

- pemahaman pegawai terhadap tugas dan fungsi yang masih belum baik

implikasi:

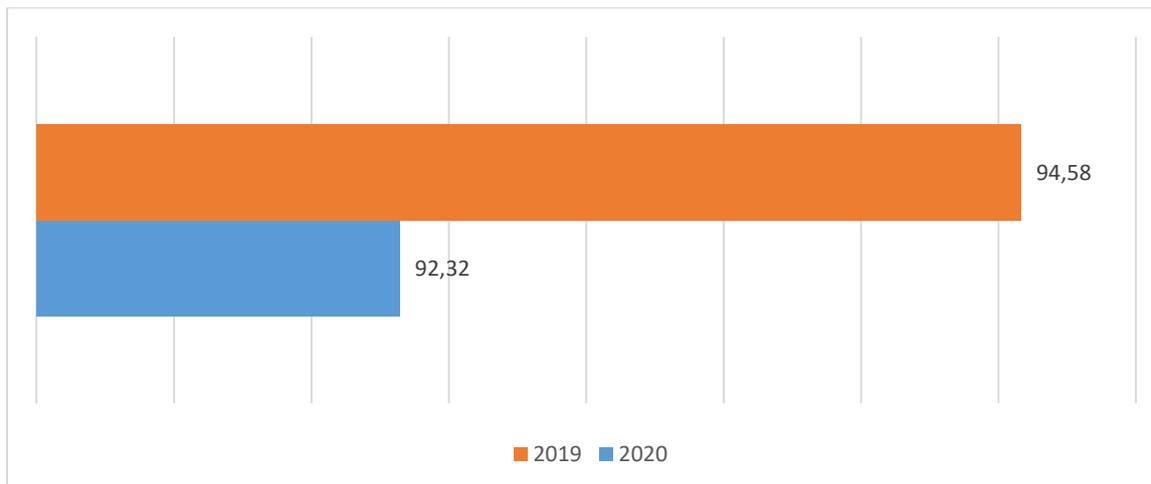
- *Output* dan/atau *outcome* yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan menjadi kurang/tidak maksimal
- Dibutuhkan pengawasan dari atasan langsung untuk pelaksanaan pelatihan baik secara daring maupun luring

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Mengusulkan minat diklat melalui Aplikasi *Training*
- Menyusun dan melakukan pemutakhiran secara berkala rencana pengembangan SDM
- Pelaksanaan sosialisasi dan GKM secara reguler terhadap peraturan-peraturan baru kepada seluruh pegawai
- Capacity Building dilaksanakan melalui daring
- Pelaksanaan kegiatan forum diskusi internal masing-masing Subdit

Formula IKU adalah Nilai rata-rata *hard competency* pegawai

Subdit	Pegawai	Total Nilai	Rata-Rata
Subdit PST	13	1.196	92,00
Subdit TRI	7	674	96,29
Subdit PPK I	9	816	90,67
Subdit PPK II	8	720	90,00
Subdit PPK III	7	656	93,71
Total	44	4.062	92,32



Grafik 11 perbandingan rata-rata nilai *hard competency*

➤ **Indikator Kinerja Utama (IKU) 2:**

➤ **Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal**

Nilai hasil evaluasi merupakan hasil penilaian terhadap pelaksanaan tugas kepatuhan internal yang diimplementasikan pada unit kerja di lingkungan Direktorat PPK BLU. Penilaian tersebut dilakukan oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan C.q. Bagian Kepatuhan Internal Setditjen Perbendaharaan.

Unsur-unsur pelaksanaan tugas kepatuhan internal, terdiri atas:

- Penerapan manajemen risiko (bobot: 40%);
- Pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern (bobot: 40%);
- Kode etik dan disiplin pegawai, dibedakan dalam 2 kelompok, yaitu:
 - Direktorat (bobot: 20%);
 - Kantor Wilayah (bobot: 15%).
- Pengelolaan pengaduan (khusus Kantor Wilayah, bobot: 5%).

Dengan tujuan untuk mendukung peningkatan pelaksanaan tugas kepatuhan internal di lingkungan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Target yang ditentukan sebesar 83 dan terealisasi sebesar 83,12 yang menjadikan capaian sebesar 100,14%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan melakukan pemantauan atas unsur-unsur kepatuhan internal, terdiri atas:

- Pemantauan pengendalian intern;
- Pengelolaan penerapan manajemen risiko;
- Pemantauan kode etik dan disiplin pegawai;
- Rapat Evaluasi Manajemen Risiko secara berkala bersamaan dengan Dialog Kinerja Organisasi;
- Penyampaian Laporan Manajemen Risiko secara tepat waktu.

Isu utama:

Belum meratanya pemahaman pentingnya pengendalian intern, khususnya manajemen risiko

Implikasi:

- Potensi terdapatnya penanganan risiko yang tidak tepat sehingga menghambat capaian kinerja organisasi.
- Dibutuhkan Kelengkapan dokumen dalam rangka pemantauan kepatuhan internal

Akar masalah:

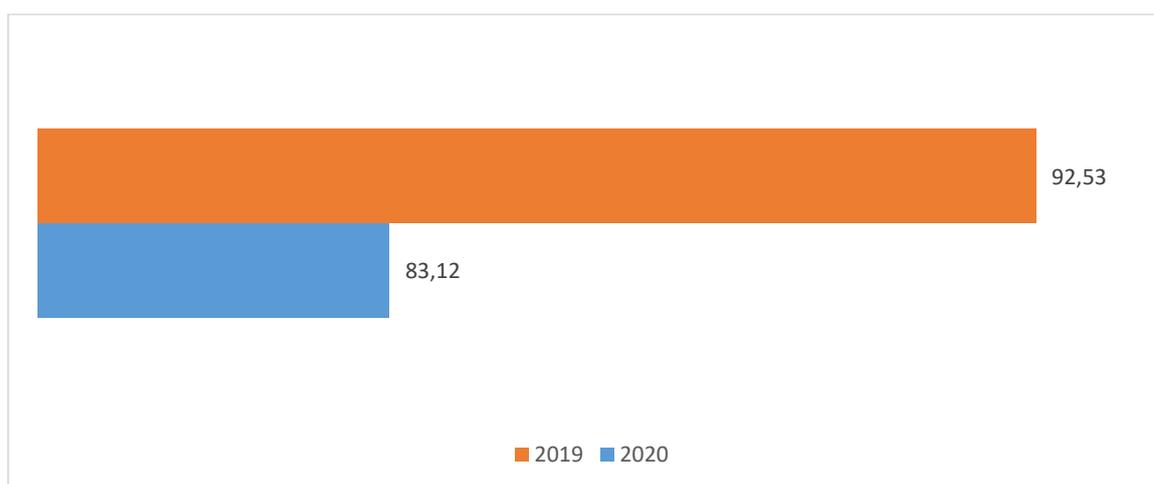
- Koordinasi pengumpulan dokumen yang memerlukan waktu terkait dokumen BLU
- Dokumen penetapan BLU dan Penetapan tarif layanan membutuhkan periode waktu triwulanan yang berbeda

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Rapat Evaluasi Manajemen Risiko secara berkala bersamaan dengan Dialog Kinerja Organisasi
- Penyampaian Laporan Manajemen Risiko secara tepat waktu

Sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-304/PB/2020

Komponen Penilaian			Total Nilai
Penerapan Manajemen Resiko	Pelaksanaan Pengendalian Intern dan Penerapan Kode Etik/Disiplin Pegawai	Rekomendasi Laporan Hasil Audit (LHA) Aparat Pengawas Fungsional	
20,84	52,28	10	83,12



Grafik 12 perbandingan nilai KI

➤ **Indikator Kinerja Utama (IKU) 3:**

➤ **Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization***

Dalam rangka mendorong komitmen pimpinan dan seluruh pegawai terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di masing-masing unit lingkup Ditjen Perbendaharaan, telah disampaikan matriks langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja. Langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja dimaksud merupakan panduan bagi unit kerja lingkup Ditjen Perbendaharaan untuk melaksanakan action plan yang implementatif berdasarkan prinsip-prinsip *Strategy Focused Organization* (SFO). Sebagai bentuk apresiasi terhadap upaya-upaya peningkatan kualitas pengelolaan kinerja di lingkungan Ditjen Perbendaharaan, Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan melaksanakan penilaian terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di unit masing-masing.

Penilaian dimaksud dilaksanakan berdasarkan parameter sebagai berikut:

- Nilai Kuantitatif pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja periode sampai dengan triwulan III 2020 (60%);
- Nilai NKO Unit periode tahunan 2019 (40%).

IKU ini bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kinerja di setiap unit lingkup Ditjen Perbendaharaan. Target yang ditentukan sebesar 83 dan terealisasi sebesar 91,39 yang menjadikan capaian sebesar 110,11%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan, yaitu:

- Koordinasi secara intensif dengan Bagian OTL, Setditjen Perbendaharaan;
- Mengikuti seluruh rapat pengelolaan kinerja dengan Setditjen Perbendaharaan;
- Dialog Kinerja Organisasi secara berkala bersamaan dengan Rapat Evaluasi Manajemen Risiko;
- Penyampaian Laporan Capaian IKU secara tepat waktu;
- Penyampaian Laporan Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja secara tepat waktu;
- *Capacity Building* dengan tema peningkatan kinerja.

Isu utama:

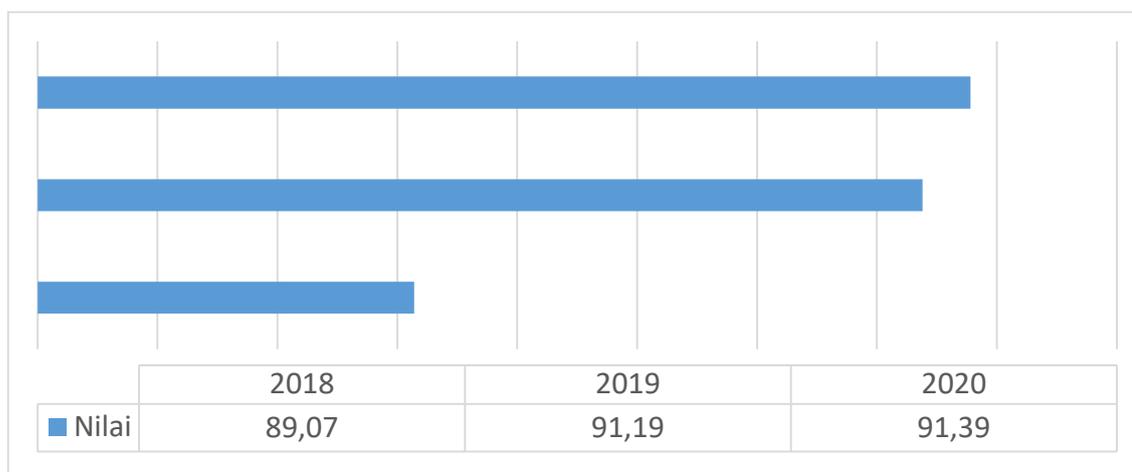
- Belum meratanya pemahaman pentingnya pengelolaan kinerja

Implikasi:

- Potensi terdapatnya langkah-langkah peningkatan pengelolaan kinerja yang tidak dilaksanakan

Akar masalah:

- Kurangnya minat pegawai untuk mempelajari dan melaksanakan langkah-langkah pengelolaan kinerja



Grafik 13 perbandingan nilai SFO

SDM yang kompeten dan berkinerja tinggi

Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula SDM yang kompeten dan berkinerja tinggi menjadi Organisasi dan SDM yang optimal.

Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s.d. 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
IKU 1:				
<i>Nilai rata-rata hard competency pegawai</i>				
Target: 72	Target: 75	Target: 77	Target: 77	Target: 77
Realisasi: 91	Realisasi: 93,27	Realisasi: 94,78	Realisasi: 94,58	Realisasi: 92,32
Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 119,20

IKU 2: <i>Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal</i>				
Target: 75	Target: 77	Target: 78	Target: 83	Target: 83
Realisasi: 89	Realisasi: 91,29	Realisasi: 91,98	Realisasi: 92,53	Realisasi: 83,12
Nilai: 119,03	Nilai: 118,56	Nilai: 117,92	Nilai: 111	Nilai: 100,14
IKU 3: <i>Persentase implementasi inisiatif Transformasi Kelembagaan</i>		IKU 3: <i>Persentase implementasi inisiatif RBTk</i>		
IKU 3: <i>Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization</i>				
Target: 87%	Target: 90%	Target: 81	Target: 83	Target: 83
Realisasi: 100%	Realisasi: 100%	Realisasi: 89,07	Realisasi: 91,19	Realisasi: 91,39
Nilai: 114,94	Nilai: 111,11	Nilai: 109,96	Nilai: 110	Nilai: 110,11
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 120 x 33,33% + 119 x 33,33% + 114,94 x 33,33% = 117,98%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 120 x 33,33% + 111,1 x 33,33% + 118,75 x 33,33% = 116,58%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 120 x 33,33% + 117,9 x 33,33% + 109,96 x 33,33% = 115,95%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 120 x 33,33% + 111 x 33,33% + 110 x 33,33% = 113,66%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot + Nilai IKU 2 x bobot + Nilai IKU 3 x bobot = 119,9 x 33,33% + 100,1 x 33,33% + 110,1 x 33,33% = 110,04%

8. Sasaran Strategis (SS) 12:

Pengelolaan anggaran yang berkualitas

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU):

➤ Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Dit. PPK BLU

Unsur yang diukur terdiri dari 2 komponen penilaian yaitu komponen hasil dan komponen proses. Komponen hasil dinilai dari 4 indikator yaitu capaian keluaran, efisiensi, konsistensi, dan penyerapan anggaran atas pagu netto, sedangkan komponen proses dinilai dari 10 indikator yaitu penyelesaian tagihan, data kontrak, pengelolaan UP, perencanaan kas, rekon LPJ Bendahara, pengembalian SPM, retur SP2D, retur DIPA, pagu minus, dan dispensasi SPM. Penilaian IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan secara keseluruhan meliputi 70% komponen hasil dan 30% komponen proses.

Masing-masing table52ve52 tingkat kualitas pelaksanaan anggaran:

- Capaian Keluaran, dihitung dari output dan volume output dalam RKA-K/L sesuai formula SMART dari DJA (PMK No.214/PMK.02/2017). Hal ini dilakukan karena perhitungan Capaian Keluaran pada SMART dari DJA sudah memperhitungkan capaian Indikator Kinerja Output (Value for Money);
- Efisiensi, (modifikasi SMART DJA) di mana nilai efisiensi diperoleh dengan asumsi bahwa minimal yang dicapai Kementerian/Lembaga dalam rumus efisiensi sebesar -20% dan nilai paling tinggi sebesar 20%. Oleh karena itu, perlu dilakukan transformasi skala nilai efisiensi (NE) agar diperoleh skala nilai yang mencerminkan reward atas usaha efisiensi;
- Konsistensi (modifikasi SMART DJA dan IKPA dari Ditjen Perbendaharaan), adalah kesesuaian antara realisasi penarikan dana bulanan belanja barang dan modal dengan RPD bulanan belanja barang dan modal sesuai Lembar Ketiga DIPA. Terdapat ketentuan batasan RPD, yaitu revisi RPD dibatasi maksimal 1 kali per triwulan, dan tidak merubah nilai konsistensi bulan sebelumnya. Dengan

memberikan fleksibilitas revisi maksimal 1 kali per triwulan diharapkan tidak terjadi hasil perhitungan table53ve (minus);

- Penyerapan Anggaran Atas Pagu Netto, adalah realisasi anggaran atas belanja barang dan belanja modal terhadap anggaran sebagaimana tercantum dalam RKA-K/L dan DIPA, tidak termasuk self-blocking, hasil efisiensi Instruksi Menteri Keuangan (IMK), dan dana khusus (sesuai SE-35/2017);
- Penyelesaian Tagihan, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio penyelesaian tagihan yang tepat waktu dibagi dengan seluruh SPM LS Non Belanja Pegawai;
- Data Kontrak, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio data kontrak tepat waktu terhadap seluruh data kontrak yang disampaikan ke KPPN;
- Pengelolaan UP, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan jumlah GUP tepat waktu dibagi seluruh record GUP;
- Perencanaan Kas (Renkas), sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio Renkas yang tepat waktu terhadap seluruh Renkas yang disampaikan ke KPPN;
- Penyampaian LPJ, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio LPJ tepat waktu terhadap seluruh LPJ yang disampaikan ke KPPN;
- Pengembalian SPM, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio pengembalian SPM terhadap seluruh SPM yang diterbitkan K/L;
- Retur SP2D, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung dengan membandingkan jumlah retur SP2D dengan jumlah SP2D yang terbit;
- Revisi DIPA, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan jumlah revisi anggaran K/L per Satker (hanya revisi pagu tetap);
- Pagu Minus, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan persentase pagu minus terhadap pagunya;
- Dispensasi SPM, sesuai formula IKPA dari Ditjen Perbendaharaan, dihitung berdasarkan rasio dispensasi SPM terhadap seluruh SPM yang diterbitkan K/L.

Dengan tujuan Mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran dari sisi penyerapan atas capaian keluaran, efisiensi, konsistensi, penyerapan anggaran atas pagu neto, penyelesaian tagihan, data kontrak, pengelolaan UP, perencanaan kas, penyampaian LPJ, pengembalian SPM, retur SP2D, retur DIPA, pagu minus, dan dispensasi SPM. Target yang ditentukan sebesar 95% dan terealisasi sebesar 100% yang menjadikan capaian sebesar 105,26%, ketercapaian IKU ini dikarenakan tindakan yang telah dilaksanakan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-8/MK.1/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tata Cara Perhitungan Indikator Kinerja Utama Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran, terjadi perubahan jenis konsolidasi periode menjadi *Take Last Known*.

Isu utama:

- Pandemi Covid 19 dan perpanjangan PSBB menyebabkan adanya pergeseran jadwal kegiatan yang telah direncanakan pada TW III menjadi TW IV.
- Mundurnya waktu proses pengadaan barang dan jasa

Implikasi:

- IKU persentase kualitas pelaksanaan anggaran pada Direktorat Pembinaan PK BLU tidak tercapai sesuai dengan target yang ditentukan pada TW III, namun dapat dicapai pada TW IV (IKU tahunan)

Akar masalah:

- Waktu pelaksanaan kegiatan yang semula direncanakan di TW III akibat kondisi perpanjangan PSBB banyak kegiatan yang dilaksanakan dengan Online

- Beberapa kegiatan yang telah direncanakan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal karena pandemi COVID, seperti Monev on spot dan Maturity BLU pada TW III sebagai berikut :

Money Satker BLU			
Output		Anggaran	
Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
46 BLU dari 57 BLU secara onsite	33 BLU online dan 7 BLU onsite (s.d TW IV, berhasil 68 BLU dimonev dengan realokasi anggaran sekitar 50%)	Rp. 907.354.035,-	Rp. 100.024.000,-

Maturity BLU			
Output		Anggaran	
Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1 Modul	-	Rp. 714.000.000,-	-

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Pemantauan secara terus menerus terkait realisasi penyerapan anggaran dan pencapaian output. Melakukan koordinasi dengan masing-masing pengelola kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh anggaran dapat terserap dan output kegiatan dapat tercapai.
- Mengoptimalkan kegiatan dan realisasi anggaran sesuai dengan Rencana
- Mempercepat proses pengadaan barang dan jasa yaitu dengan terus berkoordinasi dengan PPK dan panitia pengadaan pada Setjen Kemenkeu, yaitu mengadakan rapat tanggal:
 - a) 1 Juli 2020 dengan Itjen dan PPK untuk membahas perbaikan dokumen KAK
 - b) pekan kedua Juli 2020 dengan Pokja Pengadaan untuk me-review kelengkapan dokumen pengadaan.
- Dengan adanya pandemic, mekanisme pembinaan untuk Satker BLU disesuaikan, yang semula dilakukan secara On Site menjadi Online.
- Dalam rangka memitigasi risiko, menambah jumlah satker BLU yang di Monev yang semula hanya Monev Kinerja di tambah Monev Transfer Kas BLU.
- Monitoring dari Kasubdit atas pelaksanaan seluruh kegiatan oleh PIC Kegiatan sesuai dengan Rencana kegiatan

REALISASI ANGGARAN			
	Pagu	Realisasi sd Q4	% Realisasi terhadap Pagu
1	2	3	4=3/2*100%
Pagu	3.593.186.000	3.507.466.727	97,62%
Faktor Pengurang (TIDAK ADA)			
Penyerapan Anggaran	3.593.186.000	3.507.466.727	97,62%
Trajectory TW 4			90%

Capaian Penyerapan Anggaran atas Pagu Neto			108,46%
			100%
INDIKATOR IKU	BOBOT	NILAI	HASIL
A. NILAI IKPA	NORMAL		
Realisasi anggaran	15,00%	100,00%	15,00%
Halaman III DIPA	0,00%	0,00%	0,00%
Revisi DIPA	0,00%	0,00%	0,00%
Penyelesaian Tagihan	12,00%	100,00%	11,40%
Data kontrak	15,00%	100,00%	14,25%
B. NILAI SMART			
TOTAL	42,00%		42,00%
NILAI CAPAIAN IKU PKPA Q4			100,00%

Table 6 Data Kualitas Pelaksanaan Anggaran

<i>Pengelolaan keuangan yang optimal</i>				
Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula Pengelolaan anggaran yang berkualitas menjadi Pengelolaan keuangan yang optimal.				
Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2016 s/d 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:				
KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
IKU 1:				
<i>Persentase kualitas pelaksanaan anggaran</i>				
Target: 95%	Target: 95%	Target: 95%	Target: 95%	Target: 95%
Realisasi: 103,6%	Realisasi: 101,1%	Realisasi: 98,47%	Realisasi: 93,26%	Realisasi: 100%
Nilai: 109,01	Nilai: 106,36	Nilai: 103,66	Nilai: 98,16	Nilai: 105%
Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 103,56 x 100% = 109,01%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 106,36 x 100% = 106,36%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 103,66 x 100% = 103,66%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 98,16 x 100% = 98,16%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 105 x 100% = 105%

9. Sasaran Strategis (SS) 9:

Komunikasi publik yang efektif dan sistem informai yang andal

➤ Indikator Kinerja Utama (IKU) 1:

➤ Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS

Implementasi BIOS sesuai dengan ketentuan pada perdirjen penggunaan BIOS mengamanatkan BLU untuk secara aktif menggunakan Modul-modul yang telah tersedia pada BIOS. Kepatuhan dan keaktifan BLU menggunakan BIOS diukur dari jumlah ketersediaan data pada BIOS yang diinput/transfer oleh BLU dibandingkan dengan data yang semestinya disampaikan. Data yang digunakan sebagai perhitungan adalah kelompok data umum dan khusus. Dengan tujuan ketersediaan data maupun informasi pada BIOS sesuai dengan ketentuan dalam rangka pengelolaan BLU yang lebih efektif, efisien dan produktif. Target yang ditentukan sebesar 85% dan terealisasi sebesar 87,27% yang menjadikan capaian sebesar 102,66%.

Isu utama:

- Tingkat pemahaman terkait implementasi Aplikasi BIOS pada level satker

Implikasi:

- Data yang seharusnya diinput pada Aplikasi BIOS tidak dilengkapi sebagaimana mestinya
- Terdapat 246 BLU yang terdaftar pada Aplikasi BIOS dengan rincian data sebagai berikut:
 - a) Kelengkapan profil sebanyak 239 BLU
 - b) Kelengkapan pengisian data RSB/RBA 218 BLU
 - c) Kelengkapan data Keuangan 189 BLU

Akar masalah:

- Adanya pergantian operator dikarenakan mutasi pegawai
- Kurang pemahaman akan aplikasi BIOS sebagai sarana dalam pengelolaan keuangan dan layanan bagi BLU

Tindakan yang telah dilaksanakan:

- Penyusunan User Requirement (Dokumen Kebutuhan) untuk Modul Tarif dan Pengelolaan Kinerja.
- Pelaksanaan Bimtek Aplikasi BIOS
- Melayani konsultasi Aplikasi BIOS dalam berbagai media yang telah disiapkan oleh Dit PPK BLU
- Penyediaan sarana komunikasi melalui WA group, Helpdesk, email, dll.
- Monitoring kelengkapan data pada Aplikasi BIOS
- Koordinasi dengan Subdit Pembina BLU, terkait kendala dan hambatan Implementasi Aplikasi BIOS

Komunikasi publik yang efektif dan sistem informasi yang andal

Terjadi perubahan Sasaran Strategis pada tahun 2020 semula Sistem informasi pembinaan PK BLU yang andal dan modern menjadi Komunikasi publik yang efektif dan sistem informasi yang andal. Diimplementasikan dengan nama sasaran strategis yang sama sebagaimana ditetapkan pada Perjanjian (Kontrak) Kinerja tahunan tahun 2017 s/d 2020 dengan rincian capaian sebagai berikut:

KK K2-Dit. PPK BLU 2016	KK K2-Dit. PPK BLU 2017	KK K2-Dit. PPK BLU 2018	KK K2-Dit. PPK BLU 2019	KK K2-Dit. PPK BLU 2020
-	IKU 1: <i>indeks tingkat implementasi aplikasi BIOS</i>		IKU 1: <i>Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS</i>	
	Target: 3	Target: 3,25	Target: 85%	Target: 85%
	Realisasi: 4	Realisasi: 4	Realisasi: 100	Realisasi: 87,55%
	Nilai: 120	Nilai: 120	Nilai: 118	Nilai: 103
	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 120 x 100% = 120%	Nilai SS: Nilai IKU 1 x bobot = 120 x 100% = 120%	Nilai SS: Nilai IKU x bobot = 118 x 100% = 118%	Nilai SS: Nilai IKU x bobot = 103 x 100% = 103%

Inisiatif Strategis Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU Tahun 2020

Indikator Kinerja Utama	Inisiatif Strategis	Output/ Outcome	Periode Pelaksanaan	Penanggung jawab	Status
Persentase penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu	BLU Sempel: Integrasi dan Simplifikasi Tata Kelola BLU	Regulasi tata kelola BLU yang lebih baik, komprehensif, lebih mudah dibaca, dipahami dan diimplementasikan. BLU Sempel merupakan terobosan penyempurnaan regulasi BLU dengan membawa semangat simplifikasi berupa regulasi yang komprehensif, sistematis, terstruktur, akurat, dan simpel.	Bulan Januari 2020 sampai dengan Desember 2020	Subdit Peraturan dan Standardisasi Teknis BLU, Direktorat PPK BLU	Done
Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS	BLU Integrated Online System 2.1	Pengembangan Modul BIOS 2.1 merupakan penyempurnaan dari Modul BIOS 2.0, dengan Otomasi proses bisnis pengelolaan BLU dengan menggunakan aplikasi BIOS berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan modul tarif yang didalamnya sudah menggunakan metode akuntansi biaya; 2. Penyempurnaan modul penilaian kinerja layanan. 	Bulan Januari 2020 sampai dengan Desember 2020	Subdit Tarif, Remunerasi dan Informasi BLU, Direktorat PPK BLU	Done

Tabel 7 Inisiatif Strategis

B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp 7.544.692.327,00 atau 96,98%. Penyerapan pada tahun 2020 sebesar Rp.3.507.466.727,00 atau 97,62% jika dibandingkan pada tahun sebelumnya nilai pagu terjadi penurunan sebesar Rp.4.186.461.00,00 karena adanya kejadian luar biasa yaitu pandemi covid-19 yang sulit untuk diprediksi, dan adanya kebijakan pemerintah untuk melakukan penghematan dan pembatasan dalam pelaksanaan kegiatan secara tatap muka, tetapi dalam presentasi penyerapan terjadi peningkatan sebesar 0,64%.

KODE	KEGIATAN			
1700	Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum			
	Tahun	DIPA (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi DIPA
	2015	5.949.364.000	5.719.081.500	96,13%
	2016	5.560.279.000	5.513.248.668	99,15%
	2017	5.849.354.000	5.729.603.409	97,95%
	2018	5.775.963.000	5.727.580.000	99,16%
	2019	7.779.647.000	7.544.692.327	96,98%
	2020	3.593.186.000	3.507.466.727	97,62%

Tabel 8 Data Pagu dan Realisasi

C. Kinerja Lainnya

Selain 9 (sembilan) Sasaran Strategis (SS) yang diterapkan oleh Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dengan capaian sebagaimana diuraikan sebelumnya, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum juga menghasilkan kinerja – kinerja lain selama tahun 2020 yang tidak masuk dalam Kontrak Kinerja Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, tetapi terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Kinerja lain – lain tersebut adalah sebagai berikut:

1. Inovasi Manajemen/Pelayanan

Penggunaan teknologi yang semakin *massive* di segala bidang saat ini, berawal dari revolusi industri 4.0 (atau dikenal sebagai industri 4.0) menggunakan teknologi dan robot sebagai pendukung dalam aktivitasnya. Industri 4.0 semakin berkembang pada era digital yang didukung perkembangan teknologi komputer yang semakin pesat. Cirinya adalah internet yang semakin cepat, teknologi sensor yang semakin maju, *cloud computing*, dan *machine learning*. Perkembangan teknologi yang semakin cepat tersebut, menuntut adaptasi di segala bidang agar tetap *survive*, termasuk dalam bidang pemerintahan. Pemanfaatan teknologi dalam bidang pemerintahan adalah dengan adanya *e-government*, yaitu penggunaan teknologi informasi untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi publik oleh pemerintah, maupun untuk kegiatan pemerintahan itu sendiri. Manfaat dari *e-government* tersebut bisa meningkatkan efisiensi dalam pelayanan publik maupun kegiatan pemerintahan, peningkatan layanan kepada warganya, maupun sebagai sarana tata kelola pemerintahan yang baik. Hal tersebut yang berusaha di adaptasi oleh Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Dit PPK BLU membangun

sebuah sistem informasi yang memberikan kecepatan dan kemudahan dalam menjalankan layanan kepada stakeholder dan melakukan digitalisasi proses bisnis yang sudah berjalan. Sistem tersebut berupa Aplikasi BLU *Integrated Online System* yang membantu Dit PPK BLU dan stakeholdernya untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya. *Quickwin* Dit PPK BLU tahun 2020 adalah Aplikasi BIOS 2.1, mempunyai maksud dan tujuan Aplikasi BIOS yang sudah dikembangkan dengan versi 2.1 dapat di akses dan beroperasi secara penuh bagi seluruh stakeholder melalui media apa saja, baik itu PC maupun *mobile device*. Hal ini bertujuan agar Aplikasi BIOS dapat menyediakan data dengan cepat, akurat, dan handal dalam pengambilan keputusan manajerial, sebagai informasi publik terkait dengan data satker BLU, maupun sebagai sarana digitalisasi proses bisnis agar lebih cepat

Aplikasi *BLU Integrated Online System* atau dikenal dengan Aplikasi BIOS merupakan sistem informasi terintegrasi yang menghubungkan antara Satker BLU dan Direktorat PPK BLU, yang terdiri dari berbagai modul yang berfungsi untuk pengumpulan data profil satker BLU, proses pembinaan, proses pengajuan usulan maupun revisi tarif, proses usulan baru maupun revisi remunerasi, data keuangan, proses penetapan Satker BLU baru, pengelolaan kinerja, Data Dewan Pengawas dan Laporannya, Dokumentasi Satker BLU, dan Rencana Strategi Bisnis/Rencana Bisnis Anggaran. Aplikasi BIOS 2.1 merupakan pengembangan dari Aplikasi BIOS 2.0.



Gambar 3 tampilan BIOS

BLU Simpel merupakan terobosan penyempurnaan regulasi BLU dengan membawa semangat simplifikasi berupa regulasi yang komprehensif, sistematis, terstruktur, akurat dan simple. Penyempurnaan ini adalah simplifikasi dari 15 PMK akan dilebur menjadi 1 PMK diana memiliki tujuan menjadikan regulasi tata kelola BLU yang lebih baik Penyempurnaan regulasi BLU dengan membawa semangat simplifikasi berupa regulasi yang komprehensif, sistematis, terstruktur, akurat dan simple. Penyempurnaan ini adalah simplifikasi dari 15 PMK akan dilebur menjadi 1 PMK diana memiliki tujuan menjadikan regulasi tata kelola BLU yang lebih baik.



Gambar 4 BLU simpel

Tumbuh adalah bagian penting dalam organisasi untuk menjadi lebih baik. Badan Layanan Umum sebagai bagian dari organisasi pemerintah, tentu perlu tumbuh dan bergerak secara fleksibel untuk memenuhi kebutuhan dan pelayanan optimal kepada masyarakat.



Gambar 5 pelaksanaan webinar

Untuk menjaga daya tahan Badan Layanan Umum agar terus tumbuh dan memberikan pelayanan optimal tersebut, perlu adanya simplifikasi regulasi yang mudah dipahami. Regulasi tersebut tercermin dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum.

Rating Assessment BLU secara bertahap dalam rangka meningkatkan kinerja BLU menjadi lebih baik dan professional yang memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

2. Inisiatif Pemberantasan Korupsi

Korupsi merupakan masalah paling krusial yang dihadapi negara dan bangsa Indonesia saat ini. Berbagai upaya telah dilakukan untuk memberantas korupsi di bumi Indonesia ini diantaranya dengan membentuk badan yang diberi wewenang luar biasa seperti Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Semenjak berdiri pada tahun 2002 sampai saat ini, KPK telah menindak berbagai kasus korupsi, akan tetapi indeks persepsi korupsi (IPK) Indonesia seperti dilansir oleh Transparansi Internasional (IT) tetaplah rendah. Perlahan tapi pasti, skor Indeks Persepsi Korupsi (Corruption Perception Index-CPI) Indonesia terus membaik dari tahun ke tahun. Tahun ini, skor CPI Indonesia naik dua poin dari tahun sebelumnya menjadi 40 dan berada di posisi 85 dari 180 negara.

Sebagai bentuk komitmen dalam mewujudkan pelayanan publik yang bersih dan bebas korupsi, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyelenggarakan GKM Perubahan Organisasi Undangan Direktur Pembinaan PK BLU nomor UND-75.1/PB.5/2020 tanggal 20 Februari 2020, dalam acara tersebut Direktur Pembinaan PK BLU memberikan arahan dalam perkembangan pengelolaan BLU yang dapat diidentifikasi wewenang Direktorat Pembinaan PK BLU menjadi lebih luas, sehingga harus berhati-hati dalam pelaksanaan kegiatan yang memiliki konsekuensi beririsan dengan benturan kepentingan sehingga perlu dilakukan pencegahan gratifikasi dan korupsi.

3. Penghargaan - penghargaan

Treasury Charter merupakan piagam kesepakatan antara Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan para *initiative owner* yang berisi *quickwin* dalam rangka mendukung program transformasi kelembagaan, pada tahun 2020 terdapat 13 *quickwins* yang diantaranya terdapat dua yang menjadi tanggungjawab Direktorat Pembinaan PK BLU, yaitu:

1. BLU Sempel: Integrasi & Simplifikasi Tata Kelola BLU
2. BLU Integrated Online System 2.1: Digitalisasi Pengelolaan BLU

Kriteria Pengusulan Quickwins 2020:

- a) Berasal dari *milestone* IS RBTK dan/atau kegiatan utama/prioritas tahun 2021.
- b) Berdampak pada internal dan eksternal DJPb serta berskala nasional.
- c) Bersifat menantang namun *achievable*.
- d) Mendukung program Transformasi Kelembagaan, baik secara langsung ataupun tidak.
- e) Dapat dicapai dalam waktu satu tahun.
- f) *Quickwins* yang memiliki kaitan dengan pengembangan sistem informasi harus telah mendapatkan persetujuan permintaan pengembangan sistem informasi dari Dit. SITP.

Setiap bulan disampaikan laporan perkembangan pelaksanaan *quickwins* sesuai dengan *time frame* yang telah disepakati dengan dilengkapi nilai pembobotan, informasi tantangan dan kendala dalam pelaksanaan *quickwin*. Pada tahun 2020 PMO DJPb telah memberikan apresiasi berupa penyelesaian *quickwin* tercepat pada BLU Sempel: Integrasi & Simplifikasi Tata Kelola BLU.



Gambar 8 Apresiasi *Quickwin*

4. Capaian Tahun 2020 lainnya

Direktorat Pembinaan PK BLU telah menyelenggarakan beberapa forum pertemuan dengan para pimpinan BLU yang sekaligus mensosialisasikan Visi, Misi, Peta Strategi, dan IKU kepada para pimpinan BLU. Dengan pelaksanaan Penandatanganan Kontrak Kinerja BLU Tahun 2020 (Akselerasi Produktivitas dan Inovasi BLU Menuju Indonesia Maju) dan Pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Dewan Pengawas Badan Layanan Umum lingkup Kementerian Keuangan dalam rangka meningkatkan sinergi antar Badan Layanan Umum untuk mewujudkan peningkatan layanan dan efisiensi yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 5 Maret 2020.



Gambar 9 Dokumentasi Rakernas BLU



Gambar 9 Dokumentasi Rukornas BLU

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rapat Koordinasi Nasional Dewan Pengawas Badan Layanan Umum lingkup Kementerian Keuangan dalam rangka meningkatkan sinergi antar Badan Layanan Umum untuk mewujudkan peningkatan layanan dan efisiensi. Sesuai dengan pesan dari amanah Menteri Keuangan yang memberikan pesan agar dapat melaksanakan pengembangan kompetensi bagi Dewan Pengawas, untuk itu Direktorat Pembinaan PK BLU bekerja sama dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) untuk menyelenggarakan Pembelajaran E-Learning Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (BLU) Tahun Anggaran 2020 diselenggarakan selama sepuluh hari kerja pada tanggal 26 Oktober s.d 6 November 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Center, sesuai PENG-473/PP.3/2020 tanggal 23 Oktober 2020.



Kondisi di setiap BLU saat ini belum merata dan diperlukan pemerataan kualitas pada tataran optimal. Survey kualitas pelanggan BLU juga perlu disesuaikan dengan karakteristik yang ada pada masing – masing BLU, dikarenakan sektor – sektor BLU memiliki keunikan sendiri yang juga perlu dideskripsikan lebih lanjut. Diperlukan analisis mendalam terkait dengan kondisi yang ada di masing – masing BLU sehingga dapat diambil tindakan yang tepat oleh regulator maupun oleh instansi BLU itu sendiri. Pusat Studi Akuntansi merupakan salah satu Pusat Studi yang ada di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadjaran. Pusat Studi ini telah berpengalaman selama puluhan tahun untuk melakukan pengakajian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bidang akuntansi. PSA telah memiliki

mitra lembaga sektor privat maupun lembaga sektor publik secara lokal, nasional, maupun level internasional. PSA dalam hal ini mengusulkan untuk dilakukan suatu kegiatan yang berjudul:

**SURVEY KEPUASAN PELAYANAN BADAN LAYANAN UMUM DAN DAMPAKNYA
TERHADAP KINERJA BADAN LAYANAN UMUM**



Tujuan Tujuan dari kegiatan ini adalah:

1. Mendeskripsikan kondisi kepuasan atas layanan yang diberikan oleh BLU sektor pendidikan dan sektor kesehatan;
2. Mengidentifikasi pengaruh kepuasan layanan BLU pendidikan dan kesehatan terhadap kinerja BLU pendidikan dan kesehatan;
3. Mengelompokkan BLU pendidikan dan kesehatan dalam suatu kelompok – kelompok, sehingga dapat dilakukan tindakan umpan balik sesuai dengan kondisi kualitas pelayanan dan kinerja BLU tersebut.

Laporan Kinerja (LAKIN) Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2020 merupakan bentuk pertanggungjawaban visi misi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum tahun anggaran 2020 dan disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahunan yang ditetapkan pada awal tahun anggaran sekaligus sebagai perwujudan pelaksanaan Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2015 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

IKU Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum untuk mendukung IKU Kemenkeu-*One* adalah Persentase Pencapaian Target Pendapatan BLU, dengan ketercapaian IKU melebihi target yang telah ditentukan, meskipun nilai Pendapatan BLU mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya, tetapi ada beberapa aspek yang harus diperhatikan. Untuk tahun berikutnya akan selalu dilakukan perbaikan dalam pencapaian target yang lebih baik lagi melalui dukungan arah kebijakan dan strategi perkembangan inovasi perbaikan Aplikasi BIOS yang lebih mudah dipahami dan Simplifikasi Peraturan dengan BLU Simpel yang mudah dipahami oleh *stakeholders*. *Maturity Rating Assessment* BLU disusun untuk memenuhi kebutuhan akan penilaian kinerja BLU yang bersifat komprehensif dan universal. Salah satu *milestones* dalam transformasi BLU ialah mewujudkan kapabilitas Satuan Kerja yang dapat bersaing di level internasional. Oleh sebab itu, dibutuhkan metode penilaian kinerja yang disesuaikan dengan standar global namun tetap mempertimbangkan *nature of business* masing-masing BLU. Memiliki tujuan Implementasi Pengukuran *Maturity Rating Assessment* BLU secara bertahap dalam rangka meningkatkan kinerja BLU menjadi lebih baik dan professional yang memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pencapaian tujuan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dilaksanakan melalui serangkaian arah kebijakan dan strategi dengan menjunjung nilai – nilai Kementerian Keuangan dan didukung dengan kerangka regulasi, kerangka kelembagaan dan untuk mewujudkan pencapaian kinerja secara optimal dengan di dukung oleh kerangka pendanaan sebagai indikasi pembiayaan seluruh kegiatan.

Diharapkan dokumen ini dapat dijadikan sebagai pedoman segenap elemen Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dalam pengambilan kebijakan strategis untuk mewujudkan visi Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Jakarta, Februari 2021
Direktur,



Ditandatangani secara elektronik
Ari Wahyuni



LAMPIRAN I

Kontrak Kinerja



KONTRAK KINERJA
NOMOR : 5/PB/2020

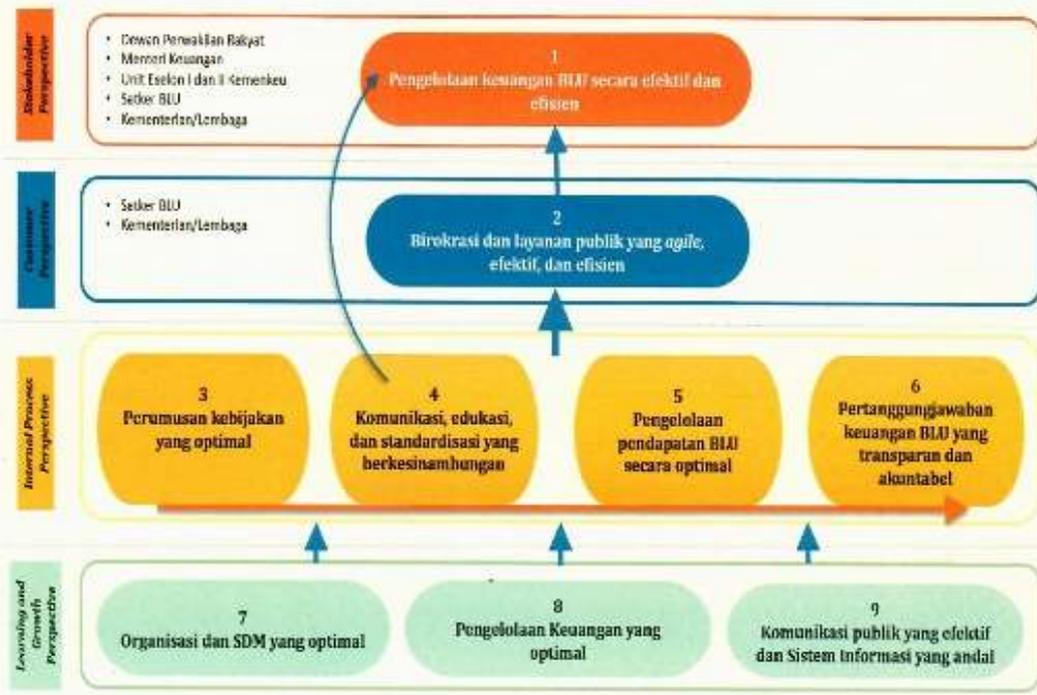
DIREKTUR
PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2020

Pernyataan Kesanggupan

Dalam melaksanakan tugas sebagai Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, saya akan:

1. Melaksanakan tugas dan fungsi dengan penuh kesungguhan untuk mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kinerja ini.
2. Bersedia untuk dilakukan evaluasi atas capaian kinerja kapanpun diperlukan.
3. Menerima segala konsekuensi atas capaian kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Peta Strategi



The Strategic Map consists of four horizontal layers representing different perspectives, with 9 strategic goals (numbered 1-9) arranged in a flow from bottom to top. Arrows indicate the flow of influence between goals.

- Stakeholder Perspective (Top Layer):** Goal 1: Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien.
- Customer Perspective (Second Layer):** Goal 2: Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien.
- Internal Process Perspective (Third Layer):** Goals 3, 4, 5, and 6.
 - Goal 3: Perumusan kebijakan yang optimal
 - Goal 4: Komunikasi, edukasi, dan standarisasi yang berkesinambungan
 - Goal 5: Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal
 - Goal 6: Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel
- Learning and Growth Perspective (Bottom Layer):** Goals 7, 8, and 9.
 - Goal 7: Organisasi dan SDM yang optimal
 - Goal 8: Pengelolaan Keuangan yang optimal
 - Goal 9: Komunikasi publik yang efektif dan Sistem Informasi yang andal

Flow: Goals 7, 8, and 9 point up to Goals 3, 4, 5, and 6. Goals 3, 4, 5, and 6 point up to Goal 2. Goal 2 points up to Goal 1. Additionally, Goal 4 has a curved arrow pointing to Goal 1.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
DIREKTUR PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
1.	Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien	1a - N Persentase BLU yang kinerjanya baik	93%
2.	Birokrasi dan layanan publik yang <i>agile</i> , efektif, dan efisien	2a - N Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPKBLU	4,2 (skala 5)
		2b - N Indeks Implementasi layanan HAI DJPb secara berkualitas dan tepat waktu	3 (skala 4)
		2c - N Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan	96%
3.	Perumusan kebijakan yang optimal	3a - N Persentase penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu	70%
4.	Komunikasi, Edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan	4a - CP Indeks efektifitas edukasi dan komunikasi	87
		4b - N Persentase pencapaian target Kontrak Kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimpinan BLU	90%
		4c - N Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU	77%
5.	Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal	5a - CP Persentase pencapaian target pendapatan BLU	100%
6.	Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel	6a - CP Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti	89%

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020	
7.	Organisasi dan SDM yang optimal	7a - N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77
		7b - N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	83
		7c - N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83
8.	Pengelolaan Keuangan yang optimal	8a - CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Dit. PPK BLU	95%
9.	Komunikasi publik yang efektif dan Sistem Informasi yang andal	9a - N	Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS	85%

Kegiatan

Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Anggaran

Rp. 8.601.057.000,00

Jakarta, Januari 2020

Direktur Jenderal Perbendaharaan

Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan
Badan Layanan Umum



Andin Hadiyanto
NIP 19650609 199012 1001



Ari Wahyuni
NIP 19661109 199010 2 001

LAMPIRAN II
RENCANA KINERJA TAHUNAN

Unit Eselon II : Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU
 Tahun : 2020

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
1.	Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien	1a - N Persentase BLU yang kinerjanya baik	93%
2.	Birokrasi dan layanan publik yang <i>agile</i> , efektif, dan efisien	2a - N Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPKBLU	4,2 (skala 5)
		2b - N Indeks Implementasi layanan HAI DJPb secara berkualitas dan tepat waktu	3 (skala 4)
		2c - N Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan	96%
3.	Perumusan kebijakan yang optimal	3a - N Persentase penyelesaian RPKM/RKMK secara tepat waktu	70%
4.	Komunikasi, Edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan	4a - CP Indeks efektifitas edukasi dan komunikasi	87
		4b - N Persentase pencapaian target Kontrak Kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimpinan BLU	90%
		4c - N Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU	77%
5.	Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal	5a - CP Persentase pencapaian target pendapatan BLU	100%
6.	Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel	6a - CP Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti	89%
7.	Organisasi dan SDM yang optimal	7a - N Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77

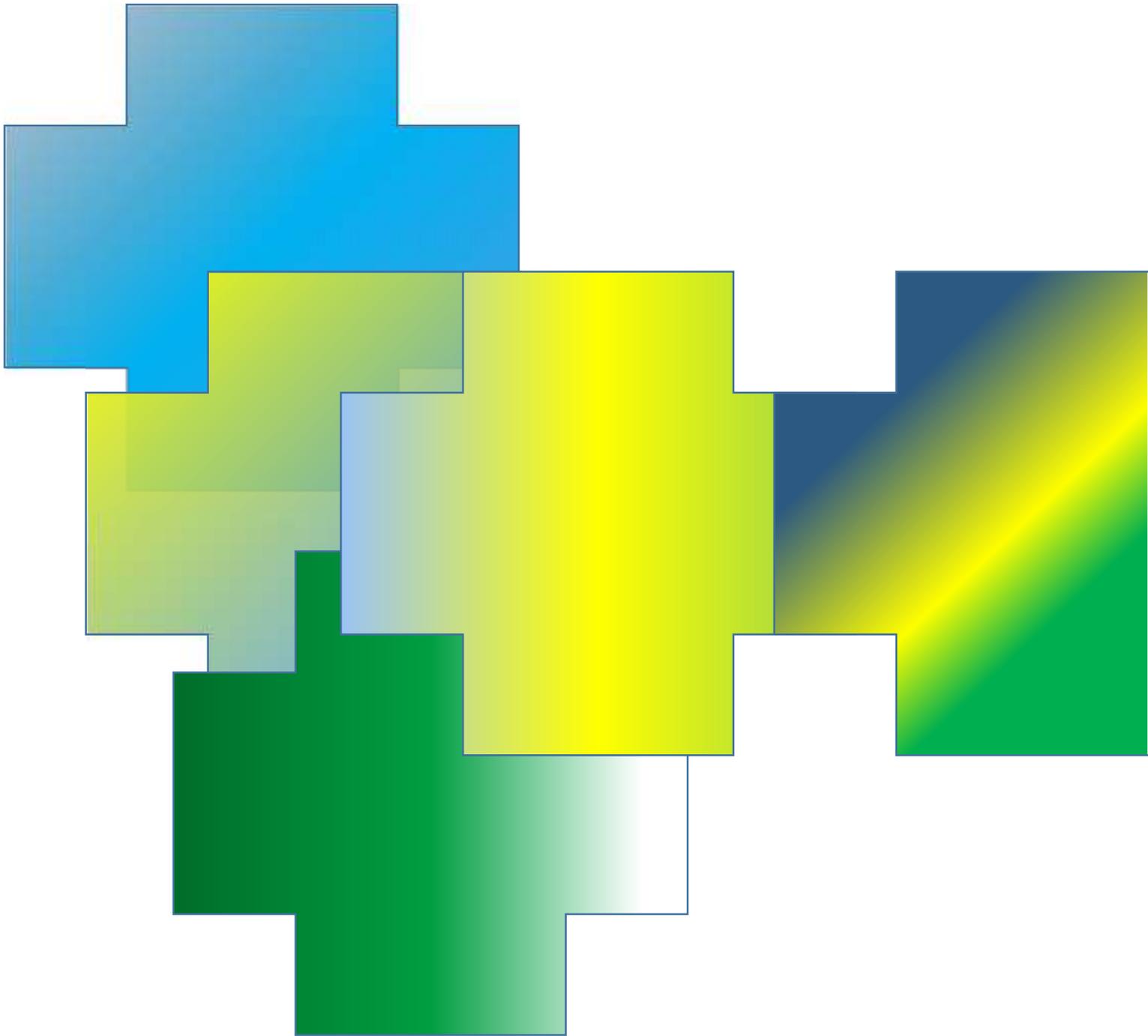
No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
		7b - N Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	83
		7c - N Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83
8.	Pengelolaan Keuangan yang optimal	8a - CP Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Dit. PPK BLU	95%
9.	Komunikasi publik yang efektif dan Sistem Informasi yang andal	9a - N Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS	85%

LAMPIRAN III
PENGUKURAN KINERJA

Unit Eselon II : Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU
 Tahun : 2020

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020	Realisasi	Nilai
1.	Pengelolaan keuangan BLU secara efektif dan efisien	1a - N Persentase BLU yang kinerjanya baik	93%	98,11%	105,49%
2.	Birokrasi dan layanan publik yang <i>agile</i> , efektif, dan efisien	2a - N Indeks kepuasan publik atas layanan Dit. PPKBLU	4,2 (skala 5)	5	119,05%
		2b - N Indeks Implementasi layanan HAI DJPb secara berkualitas dan tepat waktu	3 (skala 4)	3,87	120,00%
		2c - N Persentase BLU yang menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan	96%	100%	104,17%
3.	Perumusan kebijakan yang optimal	3a - N Persentase penyelesaian RPMK/RKMK secara tepat waktu	70%	94,68%	120,00%
4.	Komunikasi, Edukasi dan standardisasi yang berkesinambungan	4a - CP Indeks efektifitas edukasi dan komunikasi	87	89,72	103,12%
		4b - N Persentase pencapaian target Kontrak Kinerja Dirjen Perbendaharaan dengan Pimpinan BLU	90%	111,47%	120,00%
		4c - N Persentase penyelesaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi yang ditindaklanjuti BLU	77%	88,77%	115,29%
5.	Pengelolaan pendapatan BLU secara optimal	5a - CP Persentase pencapaian target pendapatan BLU	100%	139,36%	120,00%
6.	Pertanggungjawaban keuangan BLU yang transparan dan akuntabel	6a - CP Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti	89%	100%	112,36%
7.	Organisasi dan SDM yang optimal	7a - N Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77	92,32	119,90%

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020	Realisasi	Nilai
		7b - N Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	83	83,12	100,14%
		7c - N Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83	91,39	110,11%
8.	Pengelolaan Keuangan yang optimal	8a - CP Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Dit. PPK BLU	95%	100%	105,26%
9.	Komunikasi publik yang efektif dan Sistem Informasi yang andal	9a - N Persentase tingkat implementasi aplikasi BIOS	85%	87,55%	103,00%



BLU PROMiSe
Professional. Mission. Designed.



DIREKTORAT PEMBINAAN PK BLU
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN RI



BUKU SAKUL

Dewan Pengawas

BADAN LAYANAN UMUM

Daftar Isi

CHAPTER 1

Memahami konsep dan fleksibilitas pengelolaan BLU.

LANDASAN HUKUM

- Landasan Hukum 6
- *Highlight* PMK BLU Sempel 7

KONSEPSI BLU

- Tujuan & Asas BLU 11
- Gambaran Umum Fleksibilitas BLU 12
- Perbandingan dengan satker dan BUMN . 13
- Persyaratan, Penetapan, & Pencabutan .. 14

STANDAR & TARIF LAYANAN

- Standar Layanan 16
- Tarif Layanan 17

PENGELOLAAN KEUANGAN

- Perencanaan & Penganggaran 19
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran 20
- Pendapatan & Belanja 21
- Pengelolaan Kas 22
- Pengelolaan Piutang 23
- Pengelolaan Utang 24
- Pemberian Pinjaman kepada BLU Lain 25
- Investasi 26
- Pengadaan Barang/Jasa 27
- Pengelolaan Aset 28
- Penyelesaian Kerugian 30
- Akuntansi, Pelaporan, & Pertanggungjawaban 31
- Akuntabilitas Kinerja 32
- Surplus & Defisit 33

TATA KELOLA

- Kelembagaan 35
- Pejabat Pengelola 36
- Kepegawaian 38
- Pembinaan 39
- Dewan Pengawas 40
- Program Pengenalan 43
- Sistem Pengendalian Intern 44
- Pemeriksaan Ekstern 45
- Remunerasi 46
- Tata Kelola yang Baik (GCG) 47

PENDAHULUAN

- Gambaran Ragam Temuan pada BLU 2
- Harapan untuk Dewan Pengawas BLU 3

CHAPTER 2

Memahami tugas, kewenangan, kewajiban, larangan, serta hubungan dengan pihak terkait.

- Tugas 49
- Kewajiban 50
- Kewenangan 51
- Larangan 55
- Rapat 56
- Laporan 57
- Kontrak Kinerja & Evaluasi 58
- Sekretaris Dewan Pengawas 59
- Komite Audit 60
- Hubungan dengan Pembina 62
- Hubungan dengan Pejabat Pengelola 63
- Hubungan dengan SPI 64
- Hubungan dengan Sekretaris Dewas 65
- Hubungan dengan Komite Audit 65

Pendahuluan

BLU perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan untuk mencapai tujuannya.



(Sampel)

Ragam Temuan pada BLU

Memahami tugas, kewenangan, kewajiban, larangan, serta hubungan dengan pihak terkait.

Harapan:

- Menjalankan perannya secara optimal (tidak *over/under acting*).
- Bersinergi dengan pelaksanaan tugas dari pihak lain.

(Dengan Pembina Teknis dan Keuangan, Pejabat Pengelola BLU, SPI, Sekretaris Dewan Pengawas, serta Komite Audit)

Memahami konsep dan fleksibilitas pengelolaan BLU.

Harapan:

- **Pegangan dalam pelaksanaan tugasnya.**

(Antara lain dalam rangka memberikan nasihat/saran dan pengambilan keputusan)

- **Berkontribusi dalam penyusunan kebijakan.**

(Dewan Pengawas sering dilibatkan dalam pembahasan penyusunan kebijakan)

- ***Knowledge sharing* mengenai BLU dalam lingkup kerja instansi asal.**

(Salah satu tantangan dalam penyusunan regulasi/kebijakan BLU adalah keterlibatan pihak yang masih ber-*mindset* “kesatkeran” dan belum memahami kebutuhan fleksibilitas pengelolaan BLU)

Harapan

untuk Dewan Pengawas BLU

Chapter 1

Memahami konsep dan fleksibilitas pengelolaan BLU.



My Task (Ada Tugas/Peran Dewan Pengawas)



Substansi baru di BLU Sempel

LANDASAN HUKUM

UU 17/2003 Keuangan Negara

Pasal 68

- Tujuan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- Kekayaan negara/daerah yang tidak dipisahkan.
- Pembinaan BLU pemerintah pusat:
 - Keuangan → Menteri Keuangan.
 - Teknis → menteri teknis bersangkutan.
- Pembinaan BLU pemerintah daerah:
 - Keuangan → pejabat pengelola keuangan daerah.
 - Teknis → kepala SKPD yang bersangkutan.

UU 1/2004 Perbendaharaan Negara

Pasal 69

- Menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA) tahunan.
- RKA beserta lap. keuangan dan lap. kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari RKA & laporan K/L/Pemda.
- Pendapatan & belanja dikonsolidasi ke RKA K/L/Pemda.
- Pendapatan jasa layanan → pendapatan negara/daerah.
- BLU dapat menerima hibah.
- Pendapatan BLU dapat digunakan langsung.
- Ketentuan lebih lanjut diatur dalam PP.

- TUJUAN DAN ASAS
- PERSYARATAN, PENETAPAN, DAN PENCABUTAN
- STANDAR DAN TARIF LAYANAN
- PENGELOLAAN KEUANGAN BLU
- TATA KELOLA

PP 23/2005 PP 74/2012 Pengelolaan Keuangan BLU

PMK-PMK Pengelolaan Keuangan BLU

- **PMK 08/PMK.02/2006**
Pengadaan Barang/Jasa pada BLU
- **PMK 77/PMK.05/2009 – PMK 42/PMK.05/2018**
Pengelolaan Pinjaman pada BLU
- **PMK 217/PMK.05/2009**
Pemberian Bonus BLU RS Eks
- **PMK 230/PMK.05/2009**
Penghapusan Piutang BLU
- **PMK 92/PMK.05/2011**
RBA & Pelaksanaan Anggaran BLU

- **PMK 95/PMK.05/2016**
Dewan Pengawas BLU
- **PMK 100/PMK.05/2016**
Penyusunan Tarif Layanan BLU
- **PMK 136/PMK.05/2016**
Pengelolaan Aset pada BLU
- **PMK 180/PMK.05/2016**
Penetapan & Pencabutan Penerapan PPK BLU
- **PMK 98/PMK.05/2017**
Penarikan & Pengembalian Dana BLU

- **PMK 176/PMK.05/2017**
Pedoman Remunerasi BLU
- **PMK 200/PMK.05/2017**
Sistem Pengendalian Intern BLU
- **PMK 82/PMK.05/2018- PMK 79/PMK.05/2019**
Pemberian THR BLU

**PMK
BLU
Simpel**

PMK 129/PMK.05/2020 (Pedoman Pengelolaan BLU)

**Memudahkan
stakeholder
memahami BLU
secara utuh**

15 PMK menjadi 1 PMK

+ Membawa muatan prinsip 4 PMK nonorganik

✓ 49 BAB utama → 4 BAB utama

✓ 430 Pasal → 319 Pasal

✓ 260 hlmm → 189 hlmm

 **Komprehensif**

berisi semua
lingkup & substansi
dalam PP 23/2005

 **Terstruktur**

menempatkan suatu
topik pada
bagiannya

 **Aktual**

penyempurnaan
pengaturan *existing*
mengikuti dinamika
BLU

 **Sistematis**

berdasarkan
sistematika dalam PP
23/2005

 **Simpel**

diatur dalam 1
peraturan,
penyederhanaan
proses bisnis, &
penggunaan IT

PMK BLU Sempel ... (1)

I. PERSYARATAN, PENETAPAN, & PENCABUTAN

- Simplifikasi status BLU dengan tidak menerapkan status BLU Bertahap.
- Menghapus persyaratan substantif yang mengatur bahwa BLU tidak boleh berupa satker yang menyelenggarakan pelayanan umum yang berkaitan dengan layanan peradilan dan kejaksaan, layanan pertahanan, layanan keamanan/kepolisian, dan layanan hubungan luar negeri.
- Penetapan BLU dapat secara kolektif. *(Pasal 10 & 14)*

II. STANDAR & TARIF LAYANAN

- Kewajiban mengajukan usulan tarif kepada Menteri Keuangan paling lama 6 bulan setelah ditetapkan sebagai BLU. *(Pasal 35)*
- Memperkuat analisis penetapan tarif melalui penyusunan indeks tarif yang disusun oleh DJPb. *(Pasal 36)*
- Konsep tarif layanan kolektif berupa: *(Pasal 38)*
 - Tarif dalam satu K/L dengan karakteristik layanan yang sama → dibagi berdasarkan zona.
 - Tarif dalam bentuk penggabungan tarif beberapa BLU dalam satu K/L atau K/L yang berbeda.

Highlight Penyempurnaan PMK BLU Simpel ... (2)

III. PENGELOLAAN KEUANGAN BLU

Perencanaan & Penganggaran

- Penguatan analisis RBA secara bisnis oleh DJPb sebagai input target penerimaan dan proyeksi belanja kepada DJA untuk digunakan dalam proses penganggaran. *(Pasal 53)*
- Sinkronisasi RBA dengan arah indikator kinerja BLU yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. *(Pasal 55)*

Pengelolaan Kas

- Penegasan bahwa dana BLU digunakan secara maksimal untuk meningkatkan layanan dan kewajiban BLU untuk mengoptimalkan kas. *(Pasal 73)*
- Penentuan maksimal saldo *buffer* kas oleh BLU untuk mengurangi *idle cash* dalam rangka optimalisasi kas. *(Pasal 83)*
- *Disclosure* data & informasi investasi jangka pendek BLU secara *real time* untuk dapat diakses oleh Menteri Keuangan. *(Pasal 90)*
- *Beauty Contest* untuk Rekening Pengelolaan Kas BLU dapat dilakukan melalui Kementerian Keuangan. *(Pasal 91)*

Pengelolaan Piutang & Utang

- Relaksasi batas maksimal pinjaman 15% dari pendapatan BLU untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLU, setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan. *(Pasal 109)*
- Pinjam-meminjam antar BLU sebagai solusi likuiditas BLU. *(Pasal 115 – 123)*

Investasi

- Harmonisasi pengaturan investasi jangka panjang BLU dengan investasi jangka panjang Pemerintah (BLU sebagai Operator Investasi Pemerintah atau sebagai investor). *(Pasal 124)*

Pengelolaan Barang

- Penegasan fleksibilitas pengadaan barang/jasa untuk belanja yang dananya bersumber dari PNBPN & RM (sebelumnya hanya PNBPN) → fleksibilitas dari Perpres 16/2018 *(Pasal 125)*
- Pengaturan kriteria/prinsip Pemimpin BLU dalam mengatur mekanisme pengadaan barang/jasa (sumber RM & PNBPN). *(Pasal 125)*
- Relaksasi jangka waktu KSO setelah persetujuan Menteri Keuangan. *(Pasal 142, 146)*

Akuntansi, Pelaporan, & Pertanggungjawaban

- Penegasan akuntansi dan pelaporan keuangan BLU diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan menghilangkan pelaporan ganda. *(Pasal 170)*

Surplus dan Defisit

- Relaksasi kewenangan penarikan dana BLU oleh Dirjen Perbendaharaan dalam rangka *buffer* kas pemerintah dengan tetap memperhatikan likuiditas keuangan BLU. *(Pasal 185)*
- Kewenangan Menteri Keuangan dapat memerintahkan BLU memindahkan saldo yang berasal dari surplus anggaran kepada BLU lain dalam hal keadaan darurat dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan. *(Pasal 189)*

PMK BLU Sempel ... (3)

IV. TATA KELOLA

Kelembagaan, Pejabat Pengelola, & Kepegawaian

- Penegasan manajemen risiko pada BLU Pengelola Dana. *(Pasal 194)*
- Tata kelola pembentukan unit usaha. *(Pasal 195)*
- Tata kelola pengangkatan-pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai. *(Pasal 198-199)*

Pembinaan dan Pengawasan

➤ Pembina BLU

- Kewajiban pembina teknis menyampaikan kebijakan strategis K/L kepada Dewan Pengawas dan membuat pedoman pelayanan umum yang dijalankan BLU. *(Pasal 202)*
- Tata kelola pembinaan oleh K/L, Dewas BLU, dan komite pengarah/dewan penyantun & lainnya (bila ada). *(Pasal 203)*

➤ Dewan Pengawas

Penajaman Peran Dewan Pengawas:

- Menyusun rencana kerja & anggaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas. *(Pasal 217)*
- Dimungkinkan keanggotaan *ex-officio*. *(Pasal 207)*
- Menteri/Pimpinan Lembaga/Menkeu dapat mengusulkan/menetapkan pihak lain mewakili unsur K/L/Kemenkeu dengan syarat kapasitas & keahlian. *(Pasal 208)*
- Masa jabatan Dewan Pengawas pengganti 5 tahun penuh. *(menghapus pasal lama)*
- Dapat membentuk Komite Audit dengan syarat tertentu. *(Pasal 231)*
- Rapat berkala paling sedikit 1x/bulan dengan Pejabat Pengelola BLU (dapat melalui daring). *(Pasal 220)*
- Adanya KPI Dewan Pengawas. *(Pasal 223)*
- Kewenangan menunjuk Sekretaris Dewas, Komite Audit, KAP, dan penilai independen GCG BLU. *(Pasal 218, 230, 231)*

➤ Program Pengenalan

- Program pengenalan BLU bagi Dewas & Pejabat Pengelola yang diangkat pertama kalinya. *(Pasal 248)*

➤ Pengendalian Intern

- Penegasan manajemen risiko pada BLU. *(Pasal 250)*

➤ Auditor Ekstern

- Tata kelola penunjukan KAP sebagai auditor ekstern untuk mengaudit & memberi opini LK BLU. *(Pasal 270)*

Remunerasi

- Penegasan KPI dikaitkan dengan kinerja layanan & keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi. *(Pasal 274)*
- Kewajiban membangun sistem penilaian kinerja. *(Pasal 274)*
- Perbaikan kriteria pemberian bonus BLU. *(Pasal 283)*
- Perubahan remunerasi mempertimbangkan minimum jangka waktu pengajuan, besaran capaian kontrak kinerja, dan kesehatan keuangan BLU. *(Pasal 298)*
- Penetapan remunerasi kolektif melalui periodisasi penetapan remunerasi. *(Pasal 301)*

Tata Kelola yang Baik pada BLU (GCG BLU)

- Kewajiban membuat *board manual*. *(Pasal 310)*
- Penilaian dan pelaporan pelaksanaan GCG BLU untuk menentukan *clustering* pembinaan BLU. *(Pasal 311, 314)*

KONSEPSI BLU

Tujuan

BLU bertujuan untuk **meningkatkan pelayanan kepada masyarakat** untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan **berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan Praktik Bisnis yang Sehat.**

Asas

BLU **beroperasi sebagai unit kerja K/L** untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan.

K/L tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan kewenangan yang didelegasikannya kepada BLU dan **menjalankan peran pengawasan** terhadap kinerja BLU dan pelaksanaan kewenangan yang didelegasikan.

BLU merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan K/L & karenanya **status hukum BLU tidak terpisah dari K/L** sebagai instansi induk.

Menteri/Pimpinan Lembaga bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikannya kepada BLU dari segi manfaat layanan yang dihasilkan.

Layanan BLU dapat diarahkan untuk menghasilkan manfaat yang mendukung stabilisasi ekonomi & fiskal. 

Pejabat yang ditunjuk mengelola BLU bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.

BLU menyelenggarakan kegiatannya **tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.**

Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLU disusun dan disajikan sebagai bagian yang **tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja K/L.**

BLU mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan **Praktik Bisnis yang Sehat.**

Dalam rangka mewujudkan konsep bisnis yang sehat, BLU harus senantiasa meningkatkan efisiensi dan produktivitas yang dapat berupa kewenangan merencanakan dan menetapkan kebutuhan sumber daya yang dibutuhkan.

Fleksibilitas BLU

Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan Pemerintah 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**.

BLU menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLU (PPK BLU) → pola pengelolaan keuangan yang memberikan **fleksibilitas** berupa keleluasaan untuk menerapkan **praktik-praktik bisnis yang sehat** untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah mengenai BLU, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yg baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Fleksibilitas BLU, dapat:

- Perencanaan & penganggaran berbasis kinerja.
- Pendapatannya digunakan secara langsung tanpa harus setor ke Kas Negara.
- Berbelanja secara *flexible budget* sesuai ambang batasnya.
- Tarif layanan BLU ditetapkan oleh Menkeu dan dapat didelegasikan.
- Pengelolaan kas dalam rekening BLU termasuk optimalisasinya.
- Investasi (jangka panjang dengan izin Menkeu).
- Pengelolaan utang & piutang sehubungan dengan penyelenggaraan kegiatan.
- Dikecualikan dari ketentuan pengadaan barang/jasa Pemerintah pada umumnya.
- Optimalisasi aset.
- Surplus anggaran BLU dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya.
- Merekrut pegawai profesional non-PNS.
- Sistem remunerasi.
- Penerapan tata kelola yang baik.

Fleksibilitas adalah alat, bukan tujuan

Satker, BLU, & BUMN

<i>Features</i>	Satker	BLU	BUMN
Orientasi	non profit	not for profit	profit
Status Kekayaan	tidak dipisahkan	tidak dipisahkan	dipisahkan
Pengelolaan	terpusat	otonom	otonom
Tarif (selain UKT)	PP	Menkeu / (dapat delegasi ke K/L & BLU)	ditetapkan sendiri
Pendapatan	setor kas negara, (PNBP)	tidak disetor, (PNBP)	tidak disetor, (bukan PNBP)
Saldo/Surplus	tidak ada	mengelola surplus	mengelola surplus
Porsi APBN	semua	alokasi APBN	Penyertaan Modal
Utang/Piutang/ investasi	tidak ada	Jangka pendek (panjang izin Menkeu)	jangka pendek & jangka panjang
Penggajian	terpusat	otonom	otonom
Kewenangan Rekrutmen	tidak ada	profesional non-PNS	profesional non-PNS
Pengembangan Usaha	tidak ada	unit usaha (badan hukum dg izin)	unit usaha dan badan hukum
Optimalisasi Aset	minimal	Otonom	otonom
Tata Kelola	<i>governance</i> rigid	<i>governance</i> umum oleh regulator, detail oleh BLU	<i>governance</i> umum oleh regulator, detail oleh BUMN
Karir Pegawai	Karir PNS Normal	<i>performance based</i>	<i>performance based</i>
Perpajakan	bukan subjek pajak	bukan subjek pajak	subjek pajak

Persyaratan, Penetapan, & Pencabutan

✓ Substantif

Menyelenggarakan pelayanan umum yang bersifat operasional, sebagian besar atau seluruhnya dijual kepada masyarakat dan menghasilkan pendapatan.

- ✓ Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum;
Contoh instansi yang menyelenggarakan penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum adalah pelayanan bidang kesehatan seperti rumah sakit pusat atau daerah, penyelenggaraan pendidikan, serta pelayanan jasa penelitian dan pengujian;
- ✓ Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
- ✓ Pengelolaan dana khusus untuk meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan masyarakat.

✓ Teknis

Kinerja pelayanan umum layak dikelola & ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan BLU

- ✓ Mendapat rekomendasi dari Menteri/Pimpinan Lembaga.
- ✓ Mempertimbangkan indeks kepuasan masyarakat, peluang peningkatan kinerja pelayanan, peraturan perundang-undangan yang mendukung peluang peningkatan kinerja layanan, serta profesionalitas sumber daya manusia.

Kinerja Keuangan Sehat

- ✓ Peningkatan realisasi PNBP dalam 2 tahun terakhir dan/atau proyeksi PNBP dalam 5 tahun ke depan.
- ✓ Rasio realisasi atau proyeksi belanja pegawai dengan PNBP paling kurang tidak meningkat.
- ✓ Data realisasi atau proyeksi rasio keuangan.

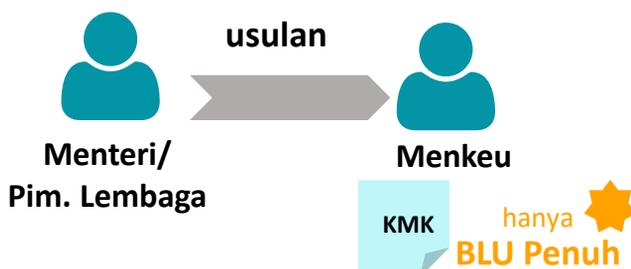
PERSYARATAN

✓ Administratif

Menyajikan seluruh dokumen persyaratan administratif.

- ✓ pernyataan kesanggupan meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
- ✓ pola tata kelola;
- ✓ rencana strategis bisnis;
- ✓ laporan keuangan pokok;
- ✓ standar pelayanan minimum; dan
- ✓ laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

PENETAPAN



Dapat pengusulan dan penetapan **kollektif**. ★

PENCABUTAN

Penerapan PPK- BLU berakhir apabila:

- ✓ Dicabut oleh Menkeu;
 - Hasil Monev
 - Penilaian Kinerja dan/atau **Tata Kelola** ★
- ✓ Dicabut oleh Menkeu berdasarkan usul dari menteri/pim lembaga.
- ✓ Berubah statusnya menjadi Badan Hukum kekayaan negara yang dipisahkan.

STANDAR & TARIF LAYANAN

BLU dalam memberikan layanan menggunakan **standar pelayanan minimum**.

- ✓ Ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- ✓ Dapat diusulkan oleh BLU.
- ✓ Harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- ✓ Penyusunan berpedoman pada standar pelayanan minimum K/L, industri sejenis, dan/atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar pelayanan minimum.

Standar pelayanan minimum merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh BLU dalam memberikan pelayanan umum kepada masyarakat.

Tujuan

Standar pelayanan minimum bertujuan untuk memberikan batasan layanan minimum yang seharusnya dipenuhi oleh Pemerintah.

Syarat

Agar fungsi standar pelayanan minimum dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka standar layanan BLU semestinya memenuhi persyaratan:

S	<i>Specific</i>	fokus pada jenis layanan
M	<i>Measurable</i>	dapat diukur
A	<i>Attainable</i>	dapat dicapai
R	<i>Reliable</i>	relevan dan dapat diandalkan
T	<i>Timely</i>	tepat waktu

Standar pelayanan minimum harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan. Kualitas layanan paling sedikit meliputi teknis layanan, proses layanan, tata cara, dan waktu tunggu untuk mendapatkan layanan. Standar pelayanan minimum bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mempunyai batas waktu pencapaian.

Standar pelayanan minimum disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan serta kemampuan kelembagaan dan sumber daya manusia BLU.

BLU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan dalam bentuk **tarif layanan**.

Ketentuan

- ✓ **memperhitungkan seluruh biaya** yang dikeluarkan oleh BLU untuk menghasilkan barang/jasa layanan.
- ✓ disusun atas dasar perhitungan **biaya per unit layanan** atau **hasil per investasi dana**.

Aspek

Mempertimbangkan aspek:

- ✓ Kontinuitas & pengembangan layanan;
- ✓ Daya beli masyarakat;
- ✓ Asas keadilan & kepatutan; &
- ✓ Kompetisi yang sehat.

Bentuk

- ✓ **besaran tarif**
 - nilai nominal uang; dan/atau
 - persentase dari harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- ✓ **pola tarif** (formula).

Kebijakan

- ✓ **tarif layanan lebih besar**
- ✓ **tarif layanan sama**
- ✓ **tarif layanan lebih kecil**

dari seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa layanan.

Proses Pengusulan - Penetapan

1. Pengusulan Tarif


Pemimpin BLU

2. Penyampaian Usulan Tarif


Menteri/pim lembaga

3. Penetapan Tarif


Menkeu

- Sesuai dengan kebijakan K/L (standar struktur biaya, kewajaran tarif, & alokasi anggaran).
- Disampaikan kepada Menkeu paling lama 6 bulan setelah BLU ditetapkan.
 - ✓ batas waktu penyampaian terlampaui → Menteri/Pim Lembaga menjelaskan alasannya.
 - ✓ belum disampaikan kepada Menkeu s.d. 12 bulan setelah BLU ditetapkan, Menkeu dapat mengevaluasi penetapan BLU.
- Dapat usulan tarif layanan kolektif.

(Dapat didelegasikan ke Menteri/Pimpinan Lembaga dan/atau Pemimpin BLU)

Diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan

Besaran tarif ditetapkan berdasarkan kontrak atau dokumen lain yang dipersamakan dengan kontrak

Jenis layanan merupakan penunjang tugas & fungsi BLU

Melaksanakan kebijakan Pemerintah yg bersifat strategis

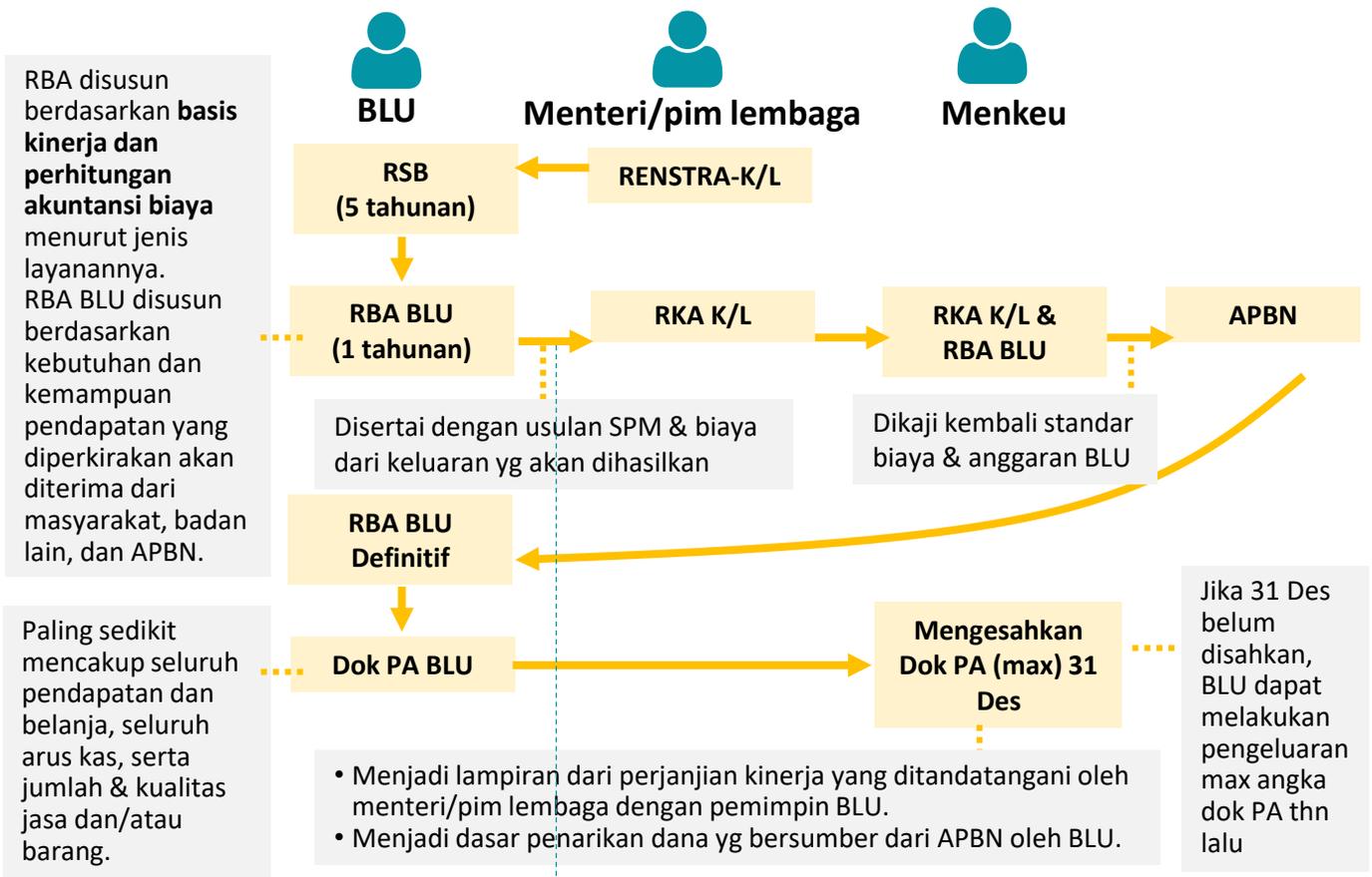
- Penilaian dapat menggunakan indeks tarif yang diatur lebih lanjut oleh Dirjen Perbendaharaan.
- Tarif layanan dapat kolektif berupa:
 - ✓ tarif dalam satu K/L dengan karakteristik layanan yang sama → dibagi berdasar zona; dan/atau
 - ✓ tarif dalam bentuk penggabungan tarif beberapa BLU dalam satu K/L atau K/L yang berbeda.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan zona pada BLU diatur dengan Perdirjen Perbendaharaan.

Dalam hal BLU belum punya tarif layanan dalam PMK, BLU menggunakan ketentuan peraturan perundangan mengenai jenis dan tarif atas jenis PNPB yang berlaku pada K/L bersangkutan.

BLU menyampaikan laporan tahunan pelaksanaan tarif (termasuk delegasi) kepada Menkeu c.q. Dirjen Perbendaharaan paling lama 1 bulan setelah TA berakhir.

PENGELOLAAN KEUANGAN

- BLU menyusun **Rencana Strategis Bisnis (RSB) 5 tahunan** dengan mengacu kepada Rencana Strategis K/L.
- BLU menyusun **Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahunan** dengan mengacu kepada RSB.



- **Pemimpin BLU menyampaikan RBA kepada Menkeu c.q. Dirjen Perbendaharaan dan Menteri/Pimpinan Lembaga c.q. pejabat eselon I yang ditunjuk paling lambat pada akhir Desember 2 tahun sebelum tahun pelaksanaan RBA.**
- RBA ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.
- Kemenkeu c.q. DJPb melakukan analisis mempertimbangkan aspek paling sedikit meliputi **produktivitas, efisiensi, inovasi, dan keselarasan/kesesuaian** (dapat melibatkan DJA, K/L, BLU).
- Hasil analisis RBA memuat paling sedikit meliputi besaran target PNPB BLU, besaran rencana belanja, dan informasi kesesuaian indikator kinerja (*KPI*) BLU dengan RSB dan prioritas pembangunan.
- Hasil analisis disampaikan kepada DJA, K/L, dan BLU → dapat dijadikan sebagai dasar penyusunan alokasi anggaran BLU termasuk penentuan target PNPB BLU.

- Menandatangani RSB & Revisi RSB (dittd juga Pemimpin BLU).
- Menandatangani RBA, RBA Definitif (dittd juga Pemimpin BLU) untuk disetujui Menteri/Pim Lembaga.
- Mengetahui revisi RBA Definitif untuk:
 - ✓ belanja melebihi pagu DIPA Petikan BLU baik dalam ambang batas fleksibilitas maupun melebihi; dan/atau
 - ✓ penggunaan saldo awal kas.



RBA Definitif

(acuan penyusunan)



DIPA Petikan BLU

Dapat memuat:

- ✓ saldo awal kas,
- ✓ pendapatan,
- ✓ belanja,
- ✓ pembiayaan,
- ✓ saldo akhir kas,
- ✓ besaran Persentase Ambang Batas,
- ✓ proyeksi arus kas (termasuk rencana penarikan dana dari APBN), dan jumlah serta kualitas barang/jasa yg dihasilkan,

sebagaimana ditetapkan dlm RBA Definitif.

- Saldo awal kas dpt bersumber dari surplus anggaran tahun sebelumnya dan saldo pembiayaan bersih BLU tahun sebelumnya.
- Saldo awal kas tidak termasuk:
 - saldo kas yang berasal dari pengeluaran pembiayaan APBN (rupiah murni) tahun sebelumnya; dan/atau
 - saldo kas yang berasal dari pembiayaan yang didanai dari APBN (rupiah murni) tahun berjalan yang telah tercantum dalam DIPA selain DIPA Petikan BLU.
- Saldo pembiayaan bersih BLU merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan BLU dengan pengeluaran pembiayaan BLU.
- Surplus anggaran tahun sebelumnya merupakan saldo kas yang berasal dari selisih lebih antara PNPB BLU dengan belanja BLU, di luar APBN (rupiah murni).
- Tidak mencantumkan:
 - Pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari APBN (rupiah murni) tahun sebelumnya; dan/atau
 - Pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari APBN (rupiah murni) tahun berjalan yang telah tercantum dalam DIPA lain.



Pencairan

- ✓ DIPA Petikan BLU disampaikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga kpd Menkeu sesuai dengan ketentuan yg berlaku → disahkan menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBN (rupiah murni).
- ✓ Berdasar DIPA Petikan BLU, KPA mengajukan SPM kpd KPPN. → KPPN menerbitkan SP2D sesuai ketentuan perundangan.



Pertanggung-jawaban

- ✓ Untuk pertanggungjawaban pendapatan BLU dan/atau belanja dari PNPB yang dapat digunakan langsung, BLU mengajukan surat perintah pengesahan pendapatan dan belanja BLU kpd KPPN min 1x per triwulan → KPPN menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU.



Revisi

- ✓ Dalam hal revisi RBA Definitif berakibat pada perubahan DIPA Petikan BLU, maka diikuti dengan revisi DIPA Petikan BLU.
- ✓ Revisi DIPA Petikan BLU terdiri atas yang sumber dananya dari PNPB BLU dan selain PNPB BLU.
- ✓ Revisi yang sumber dananya berasal dari PNPB BLU diakibatkan oleh:
 - **perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan pagu anggaran belanja diatas pagu APBN (rupiah murni);**
 - **Perubahan/pergeseran rincian anggaran belanja dalam hal pagu anggaran tetap.**
- ✓ Perubahan/pergeseran rincian anggaran belanja paling sedikit meliputi:
 - **pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DIPA Petikan BLU tetap;**
 - **perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DIPA Petikan BLU namun masih dalam ambang batas fleksibilitas;**
 - **perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas fleksibilitas;**
 - **penggunaan saldo awal kas;**
 - **perubahan rincian belanja akibat dari penyelesaian tunggakan tahun yang lalu;**
 - **revisi DIPA setelah penetapan menjadi BLU.**
- ✓ BLU dapat melakukan belanja dlm ambang batas sebelum pengesahan revisi DIPA Petikan.
- ✓ BLU dapat melakukan belanja melampaui ambang batas setelah pengesahan revisi DIPA Petikan.
- ✓ Ketentuan revisi DIPA Petikan BLU yg dananya dari PNPB BLU diatur Perdirjen Perbendaharaan.
- ✓ Revisi DIPA Petikan BLU yang sumber dananya berasal dari selain PNPB BLU mengikuti ketentuan mengenai tata cara revisi DIPA.

Pendapatan

✓ dilaporkan sebagai PNPB K/L.
✓ dilakukan pertanggungjawaban pendapatan BLU berupa pengesahan pendapatan kepada KPPN.
(tidak perlu untuk hibah yang diterima dalam bentuk barang, jasa, dan/atau surat berharga)

- pendapatan dari layanan yang diberikan kepada masyarakat;
- hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat
- hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya
- penerimaan lainnya yg sah
- penerimaan anggaran dari APBN (rupiah murni).

Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain tidak memerlukan nomor register hibah.

Hasil usaha paling sedikit meliputi pendapatan jasa lembaga keuangan, hasil penjualan aset tetap, dan pendapatan sewa.

Belanja

- belanja pegawai
- belanja barang
- belanja modal.

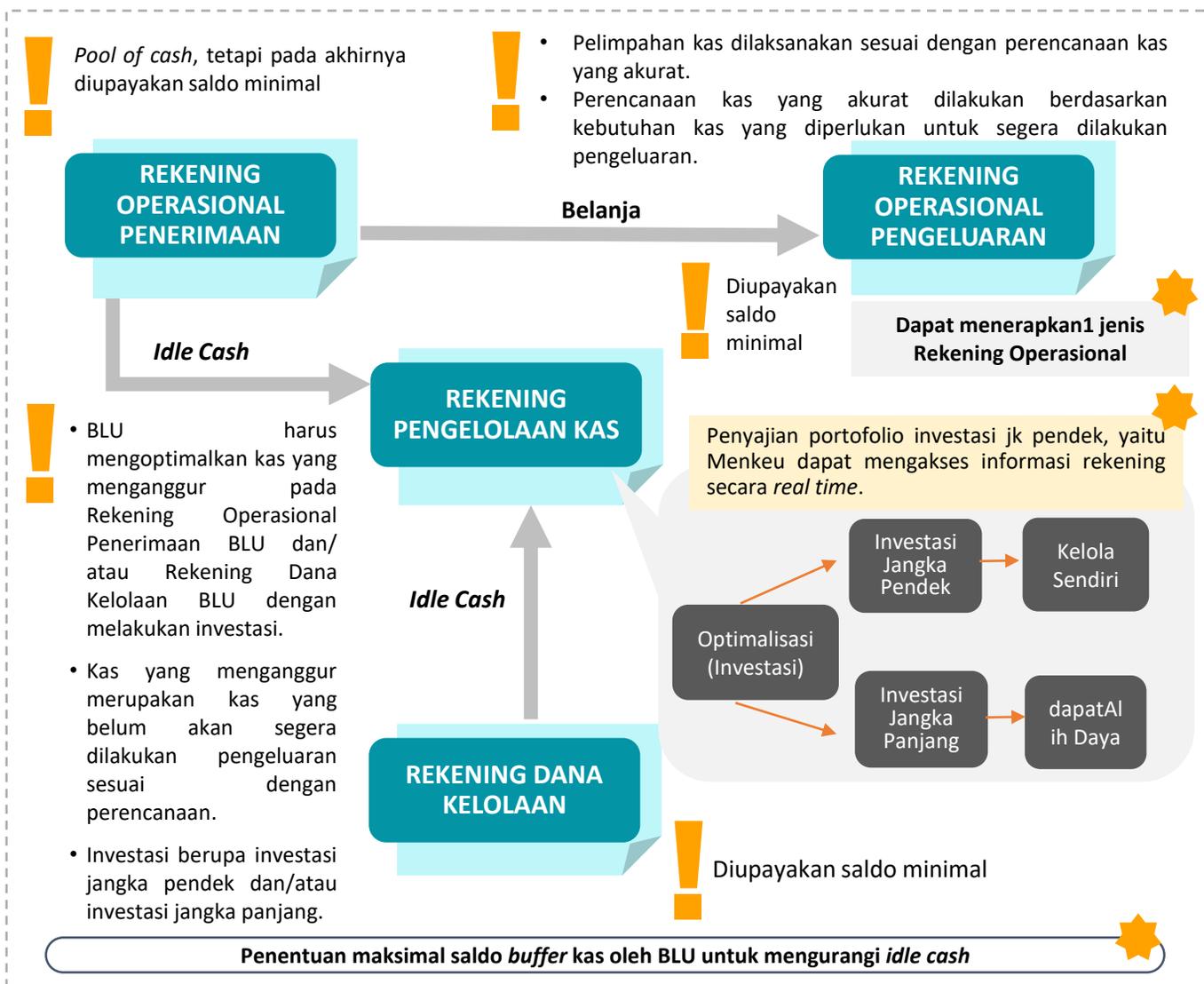
belanja pegawai dari APBN (RM), sedangkan belanja pegawai dari PNPB BLU dimasukkan ke dalam belanja barang BLU.

✓ terdiri dari belanja barang dari APBN (RM) dan dari PNPB BLU.
✓ Belanja barang dari PNPB BLU terdiri dari belanja Gaji dan tunjangan, belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan, dan belanja penyediaan barang dan jasa BLU lainnya yang berasal dari PNPB BLU, termasuk belanja pengembangan SDM.

✓ Belanja modal → belanja modal yang berasal dari APBN (RM) dan belanja modal BLU.
✓ Belanja modal yang berasal dari APBN (RM) terdiri dari belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja modal lainnya.
✓ Belanja modal BLU merupakan yang bersumber dari PNPB BLU terdiri dari belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja modal lainnya.
✓ Belanja modal lainnya termasuk pengeluaran untuk perolehan aset tidak berwujud dan pengembangan aplikasi/ *software* yang memenuhi kriteria aset tak berwujud.

✓ Pengelolaan belanja BLU diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti Praktik Bisnis yang Sehat. (dalam ambang batas sesuai dalam RBA).
✓ Belanja yang melampaui ambang batas fleksibilitas harus mendapat persetujuan Menkeu.

- ✓ Pengelolaan kas pada BLU meliputi:
 - **pengelolaan penerimaan kas;**
 - **pengelolaan pengeluaran kas; dan**
 - **pengelolaan optimalisasi kas.**
- ✓ Pengelolaan kas dilaksanakan **berdasarkan Praktik Bisnis yang Sehat.**
- ✓ Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di BLU **semaksimal mungkin dilakukan melalui sistem perbankan dan/atau sistem pembayaran elektronik lain.**
- ✓ BLU harus **menganalisis biaya dan manfaat atas pengelolaan kas** pada sistem perbankan dan/atau sistem pembayaran elektronik lainnya untuk mengurangi hilangnya potensi pendapatan dari kas.
- ✓ BLU **mengembangkan sistem dan menyusun rekonsiliasi bank** sebagai kebutuhan manajerial dan pelaporan keuangan posisi kas pada tanggal pelaporan.
- ✓ Kas yang dimiliki BLU harus **digunakan secara optimal untuk penyelenggaraan pemberian layanan** (dikecualikan dalam hal BLU memiliki mandat mengelola dana dan/atau kas tersebut telah direncanakan untuk pengeluaran tertentu di masa mendatang dan telah dicantumkan dalam RSB).
- ✓ Bunga/bagi hasil dari rekening BLU tidak terkena pajak.



Piutang BLU terjadi sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLU.

Ketentuan

- Piutang BLU merupakan Piutang Negara.
- Dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat.
- Pemimpin BLU menetapkan pedoman pengelolaan Piutang BLU yang disetujui Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan, paling sedikit mencakup:
 - ✓ prosedur dan persyaratan pemberian piutang;
 - ✓ penatausahaan dan akuntansi piutang;
 - ✓ tata cara penagihan piutang; dan
 - ✓ pelaporan piutang.
- ★ Dalam rangka pengelolaan piutang dan/atau penyaluran dana, BLU dapat menggunakan sistem layanan informasi keuangan yang dikelola OJK.
- BLU harus melakukan penagihan secara maksimal.
- Dalam hal Piutang BLU tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal, BLU menyerahkan pengurusan penagihan tersebut kepada PUPN.
- Pengurusan Piutang BLU dilakukan oleh PUPN sampai lunas, selesai, atau optimal.
- Telah dinyatakan PSBDT oleh PUPN, Pemimpin BLU melakukan penghapusan secara bersyarat dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan. → menghapuskan Piutang BLU dari pembukuan BLU tanpa menghapuskan hak tagih negara.
(Dilakukan dengan dilengkapi daftar nominatif para Penanggung Utang, besaran piutang yang dihapuskan, dan surat pernyataan PSBDT dari PUPN)
- Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU ditetapkan oleh:
 - ✓ Pemimpin BLU → s.d. Rp200 jt/per Penanggung Utang;
- 📌 Pemimpin BLU persetujuan Dewas → Rp200 jt s.d. Rp500 jt/Penanggung Utang.
Untuk jumlah lebih dari Rp500 jt dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perUU di bidang penghapusan Piutang Negara.
- 📌 Penghapusan secara bersyarat terhadap oleh Pemimpin BLU dilaporkan kepada Dewan Pengawas dengan tembusan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan.
- Pencatatan atas penghapusan secara bersyarat dilakukan sesuai pedoman penatausahaan dan akuntansi BLU.
- Pemimpin BLU menyampaikan laporan penghapusan secara bersyarat kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara dan Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 5 hari kerja setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan.
- Penghapusan Piutang BLU yang timbul dari tuntutan ganti kerugian negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Penghapusan secara mutlak terhadap Piutang BLU dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan Piutang Negara.

BLU dapat **mengadakan Pinjaman jangka pendek** atas namanya sendiri sesuai kebutuhan.

Ketentuan

- ✓ Dalam rangka menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam suatu tahun anggaran (*mismatch*).
- ✓ Digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional
- ✓ BLU dapat memiliki Pinjaman sehubungan dengan:
 - kegiatan operasionalnya; dan/atau
 - perikatan Pinjaman dgn pihak lain.
- ✓ Aset Tetap BLU dilarang dijadikan jaminan.

dapat berupa badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun nonperbankan, badan usaha lainnya, atau BLU.

Syarat

- ✓ kegiatan yang akan dibiayai dari penerimaan negara bukan pajak BLU dan/atau anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) telah tercantum dalam RBA tahun anggaran berjalan, tetapi dana yang tersedia dari penerimaan negara bukan pajak BLU tidak/belum mencukupi untuk menutup kebutuhan/kekurangan dana untuk membiayai kegiatan dimaksud;
- ✓ kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
- ✓ saldo kas dan setara kas BLU tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran dimaksud; dan
- ✓ jumlah Pinjaman jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah Pinjaman jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan hibah terikat.

 BLU dapat diberikan pengecualian dari persyaratan untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLU, setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan, dalam hal paling sedikit meliputi:

- Penyelenggaraan/mendukung penyelenggaraan kegiatan yang berskala internasional;
- kondisi kahar (ditetapkan dgn peraturan perundangan);
- kesulitan likuiditas; dan/atau
- kebijakan Pemerintah.

Kewenangan

- ✓ Pemimpin BLU → bernilai s.d.10%.
-  Pemimpin BLU atas persetujuan Dewan Pengawas → di atas 10% s.d. 15%.
- ✓ Pemimpin BLU atas persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga/pejabat yang ditunjuk bagi BLU yang tidak memiliki Dewan Pengawas → di atas 10% s.d. 15%

dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari APBN (rupiah murni) dan hibah terikat.

Perjanjian

- ✓ pihak-pihak;
- ✓ jumlah Pinjaman;
- ✓ jangka waktu Pinjaman;
- ✓ peruntukan Pinjaman;
- ✓ persyaratan Pinjaman;
- ✓ tata cara pencairan Pinjaman;
- ✓ tata cara pembayaran; &
- ✓ penyelesaian sengketa.

Pelaporan & Evaluasi

- ✓ Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan ke Pemimpin BLU mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban.
-  Laporan disampaikan juga ke Dewan Pengawas atau Pejabat yang ditunjuk.
- ✓ Pemimpin BLU melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan Pinjaman jangka pendek.

Pemberian Pinjaman kepada BLU Lain

BLU dapat melakukan pemberian Pinjaman kpd BLU lain.



Hanya untuk Pinjaman jk pendek yg digunakan dlm rangka menutup selisih antara jumlah kas yg tersedia ditambah aliran kas masuk yg diharapkan dengan jumlah pengeluaran yg diproyeksikan dlm suatu TA (*mismatch*).



Sumber pemberian Pinjaman berasal dari **surplus anggaran BLU.**



- BLU dlm lingkup **K/L yg sama** dengan BLU pemberi Pinjaman;
- BLU dlm lingkup **K/L yg berbeda** dengan BLU pemberi Pinjaman.



Dilakukan **Pengesahan**

BLU PEMBERI PINJAMAN

Mengajukan proposal usulan Pinjaman

1

BLU PENERIMA PINJAMAN

Memenuhi persyaratan min:

1. memiliki kecukupan likuiditas; dan
2. tidak terganggu keberlanjutan layanannya.

Penilaian kelayakan paling sedikit mempertimbangkan:

1. kondisi dan kebutuhan likuiditas BLU;
2. kemampuan keuangan BLU untuk membayar kembali; dan
3. batas maksimum kumulatif Pinjaman oleh BLU.

Mengikuti ketentuan mekanisme utang pada BLU

Kewenangan persetujuan :



s.d. 1M/png =
Pemimpin BLU



1M s.d. 10M/png =
Persetujuan Dewas



>10M/png =
persetujuan
Men/Pimpel

Proposal min memuat:

1. kondisi likuiditas terakhir;
2. Pinjaman yg sedang berjalan;
3. proyeksi arus kas selama jk waktu Pinjaman;
4. estimasi kebutuhan dana;
5. jumlah Pinjaman;
6. jangka waktu Pinjaman;
7. rencana kegiatan yang akan dibiayai;
8. rencana penarikan Pinjaman; dan
9. rencana pengembalian Pinjaman.

3

Menolak/Menyetujui. Jika Setuju → naskah perjanjian

Perjanjian Pinjaman min memuat:

1. para pihak;
2. jumlah Pinjaman;
3. jangka waktu Pinjaman;
4. peruntukan Pinjaman;
5. persyaratan Pinjaman;
6. tata cara pencairan Pinjaman;
7. tata cara pembayaran Pinjaman;
8. hak dan kewajiban pihak-pihak; &
9. penyelesaian sengketa.

Untuk menjamin pembayaran kembali piutang, dalam lingkup K/L yang berbeda diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- a. BLU pemberi Pinjaman dan BLU penerima Pinjaman membuat perjanjian dengan bank untuk memblokir saldo rekening operasional penerimaan BLU/rekening operasional min 1x angsuran atau membuat rekening *escrow* atas nama BLU pemberi Pinjaman dengan saldo min 1 (satu) kali angsuran.
- b. Dalam hal terjadi gagal bayar min 1x angsuran, BLU pemberi Pinjaman memerintahkan bank mencairkan rekening sebesar nominal angsuran yang terjadi gagal bayar.
- c. Biaya yang timbul sebagai akibat perjanjian penjaminan ini menjadi beban BLU penerima Pinjaman.

Jika Beda K/L

Dapat diterapkan untuk pemberian Pinjaman oleh BLU kepada BLU lain dalam lingkup K/L yang sama.

Menteri Keuangan dapat menugaskan/memerintahkan BLU untuk memberikan pinjaman kepada BLU lainnya.

Investasi jangka panjang dapat dilakukan oleh BLU setelah memperoleh **persetujuan Menteri Keuangan**.

- ✓ Persetujuan Menteri Keuangan dilakukan dengan penetapan BLU sebagai **operator investasi Pemerintah**.
- ✓ Dalam hal BLU bukan merupakan operator investasi pemerintah, BLU dapat menempatkan dana kepada operator investasi pemerintah **sebagai investor** untuk melakukan investasi jangka panjang setelah mendapatkan Persetujuan Menteri Keuangan.
- ✓ Dalam hal pelaksanaan investasi Pemerintah terdapat penurunan nilai investasi, pimpinan BLU yang ditetapkan sebagai operator investasi Pemerintah tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian investasi dan/atau kerugian negara apabila dapat membuktikan:
 - kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - telah melakukan pengelolaan dan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan tujuan investasi Pemerintah;
 - tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengelolaan investasi Pemerintah;
 - telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya penurunan nilai investasi Pemerintah tersebut sesuai Praktik Bisnis yang Sehat; dan
 - pelaksanaan investasi Pemerintah telah menerapkan prinsip itikad baik dan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang investasi Pemerintah.

Pelaksanaan investasi jangka panjang pada BLU mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang investasi Pemerintah.

- ✓ Komite Investasi Pemerintah (KIP) melakukan penilaian usulan investasi oleh BLU atau menetapkan BLU untuk menjadi OIP dan merekomendasikan penetapan sebagai OIP kepada Menkeu.
- ✓ BLU menyusun rencana jangka panjang dan menengah berdasarkan kebijakan umum dan strategis oleh KIP dan menyusun rencana investasi tahunan berdasarkan rencana jangka panjang dan menengah serta Pernyataan Kebijakan Investasi Pemerintah (PKIP).
- ✓ Mengatur tata kelola pelaksanaan investasi meliputi perencanaan, analisis dan kajian, instrumen investasi, pemilihan bank kustodian/MI, pengelolaan sendiri dan pengalihdayaan kepada MI, manajemen, dan pelaporan.

Perpres 16/2018 Pasal 61
mengecualikan untuk BLU
(Pemimpin BLU yang
mengatur)

Pengadaan barang/jasa pada BLU dikecualikan dari peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah pada umumnya.

Pengadaan barang/jasa pada BLU **ditetapkan oleh Pemimpin BLU** dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, ekonomis, dan praktik bisnis yang sehat.

Muatan:

- perencanaan pengadaan
- persiapan pengadaan
- persiapan pemilihan
- Pelaksanaan pemilihan
- Pelaksanaan kontrak

Untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLU sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

Penyusunan pedoman pengadaan barang/jasa yang bersumber dari Rupiah Murni memperhatikan ketentuan mengenai tata cara pembayaran atas beban APBN.

Sumber Dana:

jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat

hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain

hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya

penerimaan anggaran yg bersumber dari APBN (RM).

Pedoman harus ditinjau/disempurnakan sesuai kebutuhan.

Dalam hal BLU belum menetapkan peraturan Pemimpin BLU, pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLU berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Dalam proses pengadaan barang/jasa harus ada pemisahan secara jelas antara pemegang kewenangan penggunaan anggaran, penanggung jawab kegiatan/pembuat komitmen, dan penyelenggara pengadaan barang/jasa.

BLU bertugas mengelola aset pada BLU

Hasil pengelolaan aset digunakan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLU dalam rangka **meningkatkan pelayanan kepada masyarakat**.

Pelaksanaan pengelolaan aset pada BLU berpedoman pada ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN sepanjang tidak diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Prinsip

- ✓ tidak mengganggu kegiatan pemberian pelayanan umum kepada masyarakat;
- ✓ biaya berkenaan dengan pelaksanaan kerja sama tidak boleh dibebankan pada APBN (rupiah murni);
- ✓ Aset BLU dapat digunakan sebagai dasar penerbitan surat berharga setelah mendapatkan izin dari Menteri Keuangan; &
- ✓ tidak berakibat terjadinya pengalihan Aset BLU kepada pihak lain.

- Pelaksanaan pengelolaan aset dapat dilakukan dengan menggunakan **mekanisme KSO/KSM**.
- Biaya yang timbul dalam rangka persiapan pelaksanaan KSO atau KSM dapat dibebankan pada APBN (rupiah murni).

→ KSO/KSM

- ✓ Bertujuan untuk:
 - meningkatkan penyediaan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset BLU; dan
 - meningkatkan pendapatan BLU yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLU sesuai RBA.
- ✓ Dilaksanakan dengan melibatkan pihak lain sebagai Mitra.
- ✓ Dituangkan dalam naskah perjanjian antara Pemimpin BLU dengan Mitra.
- ✓ Tarif yang dikenakan kepada masyarakat terhadap layanan yang dihasilkan dari KSO/KSM ditetapkan oleh Pemimpin BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan BLU.

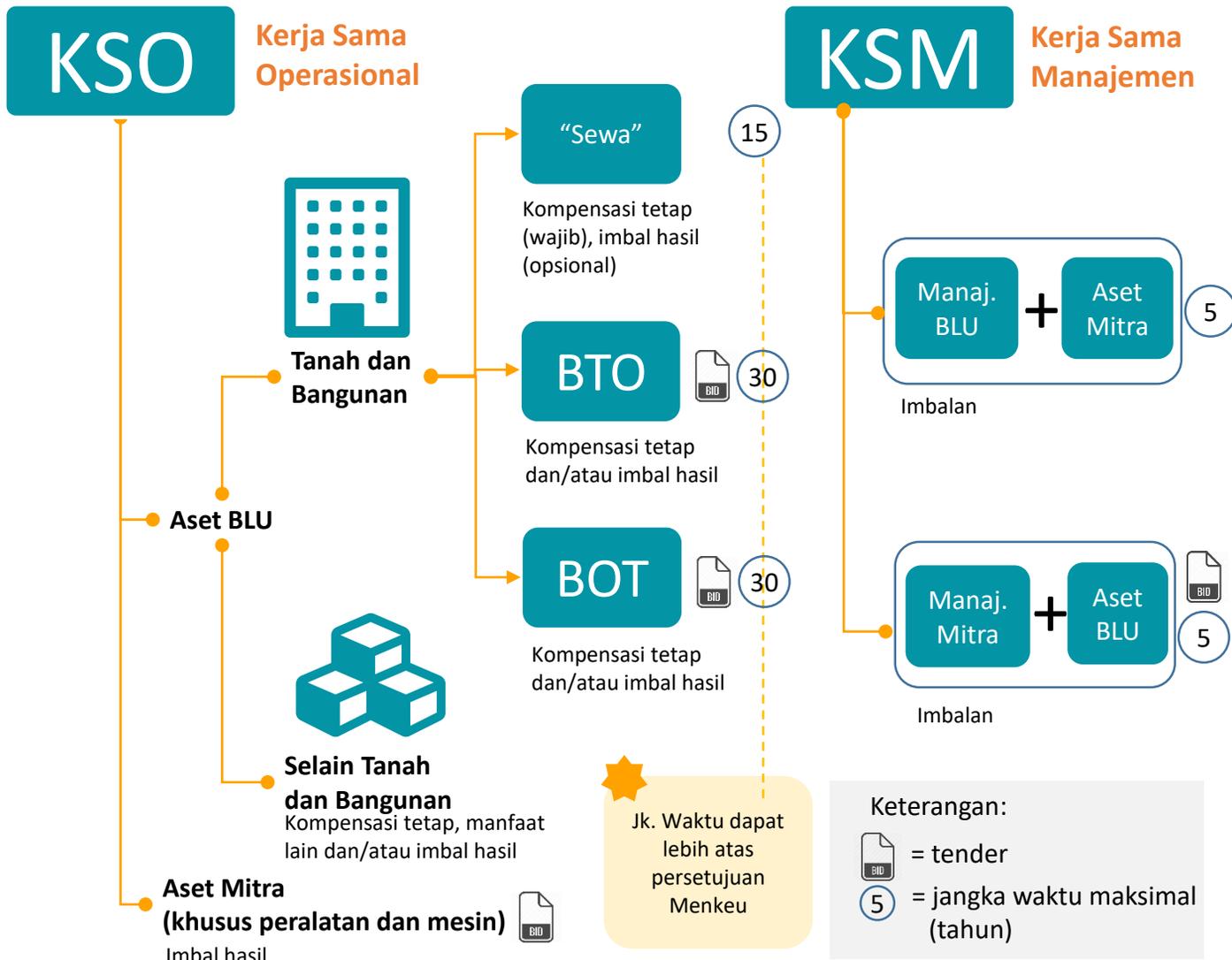
Mitra terdiri atas:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| • K/L/Satker; | • perusahaan swasta; |
| • pemerintah daerah; | • yayasan; |
| • BUMN/D | • koperasi; dan/atau |
| • BLU/D | • perorangan. |

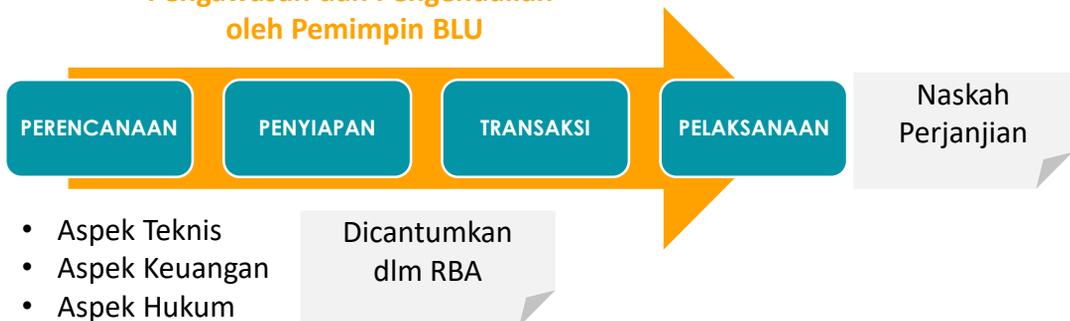
 **Mitra dilarang mengalihkan KSO/KSM kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Pemimpin BLU dan disertai pembayaran kompensasi jika terdapat keuntungan atas pengalihan KSO/KSM dimaksud.**

- Tidak ada lagi isu “tusi – nontusi”.
- Dalam PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang BMN/D Pasal 96 sudah diubah ketentuannya bahwa pengelolaan BMN pada BLU mengikuti ketentuan PP ini kecuali yang diatur khusus dalam peraturan mengenai BLU.
- Dalam pengaturan PP 23/2005-PP 74/2012 mengenai BLU diatur adanya pendapatan dari non tusi BLU dapat digunakan langsung.
- Penerimaan BLU dari kegiatan optimalisasi aset dapat membantu pendanaan BLU yang dapat digunakan untuk meningkatkan layanan.

Pelaksanaan pengelolaan aset berpedoman pada ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara **sepanjang tidak diatur dalam PMK 129/2020**



Pengawasan dan Pengendalian oleh Pemimpin BLU



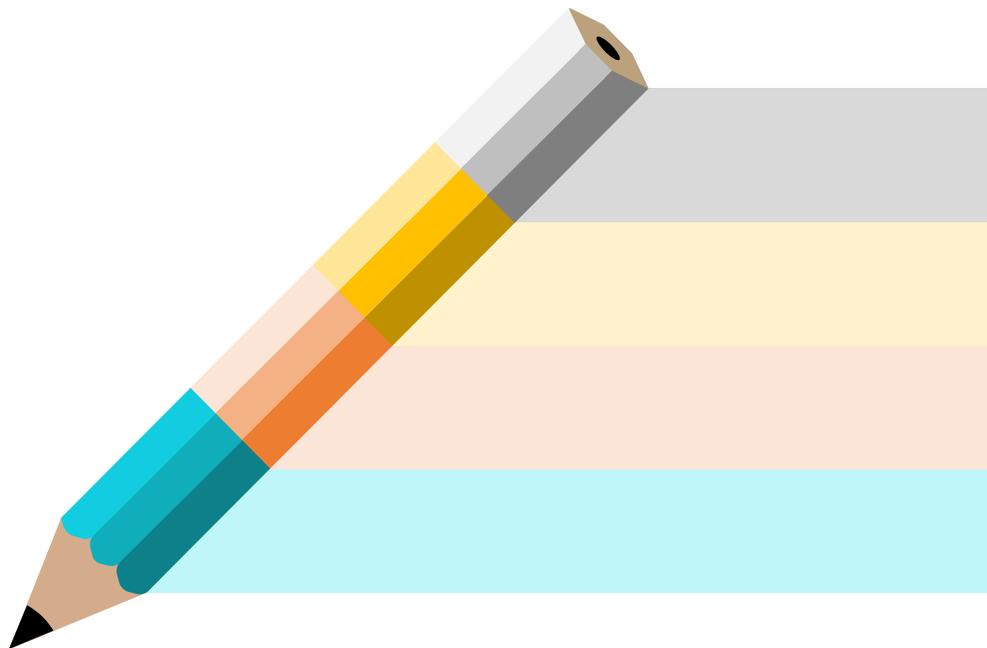


Setiap kerugian negara pada BLU yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara.

Setiap transaksi keuangan BLU harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.

- ★ Akuntansi dan laporan keuangan BLU diselenggarakan sesuai dengan **Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)** berbasis akrual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ✓ BLU menyelenggarakan dan **mengembangkan subsistem akuntansi secara mandiri** untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik BLU, yang dikembangkan sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat untuk dapat mencatat transaksi, kejadian keuangan, dan akuntansi berdasarkan dokumen sumbernya yang menjadi pengakuan hak dan kewajiban BLU secara transaksional, termasuk:
 - prosedur dan subsistem akuntansi transaksional;
 - bagan akun standar; dan
 - dokumen sumber yang mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi yang lengkap dan selaras dalam penyusunan laporan keuangan BLU sesuai dengan SAP dan kebijakan akuntansi yang ditetapkan Kementerian Keuangan.
- ✓ Dalam rangka menyusun laporan keuangan BLU, BLU melakukan pengumpulan, pencatatan, serta pengikhtisaran data transaksi dan informasi kejadian keuangan, termasuk data yang berasal dari subsistem akuntansi transaksional.
- ✓ Laporan keuangan BLU merupakan bentuk pertanggungjawaban BLU yang terdiri atas:
 - laporan realisasi anggaran;
 - laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - neraca;
 - laporan operasional;
 - laporan arus kas;
 - laporan perubahan ekuitas; dan
 - catatan atas laporan keuangan.
- ✓ Laporan keuangan **unit usaha BLU dikonsolidasikan ke Laporan Keuangan BLU**.
- ★ Laporan keuangan BLU **diaudit dan diberi opini oleh auditor ekstern** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ✓ Laporan keuangan BLU **dikonsolidasikan dengan laporan keuangan K/L**.

- Pimpinan BLU bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLU sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- Pimpinan BLU mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional BLU secara terintegrasi dengan laporan BLU.
- Tata cara penyusunan ikhtisar kinerja operasional dan pengintegrasian dengan laporan keuangan didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan yang mengatur tentang pelaporan keuangan & kinerja.
- Penyampaian ikhtisar laporan kinerja operasional yang terintegrasi dengan laporan keuangan dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun Kementerian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Perbendaharaan.



+ Surplus

Surplus anggaran BLU dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Menteri Keuangan disetorkan sebagian atau seluruhnya ke KUN dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLU. Surplus diestimasikan dalam RBA tahun anggaran berikutnya untuk disetujui penggunaannya.

— Defisit

Defisit anggaran BLU dapat diajukan pembiayaannya dalam tahun anggaran berikutnya kepada Menteri Keuangan melalui Menteri/Pimpinan Lembaga. Menteri Keuangan dapat mengajukan anggaran untuk menutup defisit pelaksanaan anggaran BLU dalam anggaran pendapatan dan belanja negara tahun anggaran berikutnya.

••• Lain-Lain

Menkeu dapat memerintahkan penarikan dan pengembalian untuk pengelolaan Kas Negara, tanpa melalui mekanisme penilaian.

Untuk menjaga kondisi fiskal, Menkeu dapat menugaskan BLU membeli surat berharga negara dengan *private placement* → tidak perlu persetujuan invjk panjang.

Menkeu dapat memerintahkan BLU untuk memindahkan saldo dari Surplus Anggaran kepada BLU lain dalam hal:

- ✓ keadaan darurat;
- ✓ menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.

↶ Penarikan & Pengembalian

Menteri Keuangan dapat melakukan penarikan dana yang dikelola BLU.

- Dana meliputi:
- **Surplus Anggaran**
 - **Dana Kelolaan.**

- Penarikan dana dilakukan untuk:
- **pembinaan pengelolaan keuangan BLU;**
 - **optimalisasi kas Pemerintah; dan/atau penyangga kas Pemerintah.**

Tanpa Pengembalian	Dengan Pengembalian
Dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan BLU dan/atau optimalisasi kas Pemerintah.	Dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan BLU, optimalisasi kas Pemerintah, dan/atau penyangga kas Pemerintah.
Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan menilai Surplus mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ posisi likuiditas BLU; ✓ keberlanjutan layanan BLU; ✓ rencana pengembangan layanan tahun berjalan dan/atau 1 tahun berikutnya; dan/atau ✓ hasil temuan BPK atas pengelolaan Surplus Anggaran. 	Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan menilai Surplus mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ posisi likuiditas BLU; ✓ keberlanjutan layanan BLU; ✓ rencana pengembangan layanan tahun berjalan dan/atau 1 tahun berikutnya; dan/atau ✓ hasil temuan BPK atas pengelolaan Surplus Anggaran.
Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan menilai Dana Kelolaan. (Dapat dilakukan oleh DJKN selaku PA BA BUN investasi) mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tujuan pengelolaan dana; ✓ realisasi penyaluran/peguliran Dana Kelolaan; dan/atau ✓ hasil temuan BPK atas pengelolaan Dana Kelolaan. Penilaian DJKN disampaikan kpd DJPb.	Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan menilai Dana Kelolaan mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tujuan pengelolaan dana; ✓ realisasi penyaluran/peguliran Dana Kelolaan; dan/atau ✓ hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan atas pengelolaan Dana Kelolaan.
Menteri Keuangan menetapkan KMK.	Dirjen Perbendaharaan a.n. Menteri Keuangan (KMK).
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyetoran Surplus transaksi non anggaran ★ Penyetoran Dana Kelolaan sebagai penerimaan pembiayaan untuk bagian anggaran BUN. 	Sebagai transaksi non anggaran. Direktur Pengelolaan Kas Negara membuka Rekening Pemerintah Lainnya di Bank Umum sebagai penampung.
Penerbitan SKTB kepada KPPN mitra kerja max 3 hari kerja setelah penyetoran.	Tata cara penyetoran, penarikan, pengembalian, & pembukaan rekening diatur di Perdirjen Perbendaharaan.

TATA KELOLA

Perubahan struktur kelembagaan dan instansi Pemerintah berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

→ dimaksudkan untuk menetapkan status kelembagaan instansi Pemerintah yang menerapkan PPK-BLU yang mengakibatkan perubahan Satker struktural atau menjadi nonstruktural pada K/L.



BLU bidang layanan pengelola dana harus memiliki unit atau Pegawai yang menjalankan fungsi manajemen risiko dan fungsi pengelolaan investasi.

→ Fungsi manajemen risiko dan fungsi pengelolaan investasi dilaksanakan oleh unit atau Pegawai secara terpisah



Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BLU dapat melakukan pengembangan usaha dengan membentuk **unit usaha**.

(Pemimpin BLU, Pejabat Keuangan, & Pejabat Teknis)

Sebutan dpt disesuaikan dengan nomenklatur yg berlaku pada instansi Pemerintah bersangkutan.

Pengangkatan

☀ kriteria :

- mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;
- mampu bertindak dan mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan BLU;
- mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yg tidak semestinya atau menyebabkan kerugian BLU; &
- berkomitmen untuk bekerja penuh waktu.

Khusus Pejabat Pengelola yang dari tenaga profesional non-PNS harus memenuhi persyaratan tambahan sebagai berikut:

- bukan pengurus parpol, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan sebagai caleg; &
- bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan kepala/wakil kepala daerah.



Ketentuan pengangkatan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dikecualikan dari ketentuan.

- ✓ Pengangkatan mempertimbangkan hasil penilaian atas kualifikasi, kompetensi, dan kinerja dalam bentuk uji kelayakan dan kepatutan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- ✓ Pengangkatan Pejabat Keuangan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- ✓ Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola yang berasal dari PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- ✓ Dari tenaga profesional non-PNS diangkat dengan kontrak untuk masa jabatan paling lama 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1x masa jabatan.

Jabatan Berakhir (non PNS)

Apabila:

- ✓ meninggal dunia;
- ✓ masa jabatannya berakhir; atau

☀ diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir, karena:

- tidak dapat memenuhi target kinerja/kewajibannya;
- tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- melanggar ketentuan peraturan perundangan termasuk larangan rangkap jabatan;
- telah ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa dalam tindakan yang merugikan BLU dan/atau keuangan negara;
- melakukan tindakan melanggar etika/kepatutan;
- dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- mengundurkan diri;
- tidak lagi memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga demi kepentingan & tujuan BLU.

Kewajiban

- ✓ memiliki tata tertib kerja & pedoman teknis pelaksanaan kerja yang mengikat bagi setiap Pejabat Pengelola dan Pegawai;
- ✓ memiliki pedoman kode etik;
- ✓ melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan BLU dan sesuai dengan maksud dan tujuan BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ✓ menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta bertindak secara independen untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
- ✓ memastikan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- ✓ mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga;
- ✓ menatausahakan serta menyimpan dokumen BLU, termasuk risalah rapat Pejabat Pengelola dan rapat Dewas; dan
- ✓ menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SPI, APIP, auditor ekstern, pembina BLU, Dewan Pengawas, & pihak lain.

Larangan

- ✓ merangkap jabatan anggota Dewas / Pejabat Pengelola/ Komite Audit pada BLU lain;
- ✓ merangkap jabatan anggota komisaris/direksi/komite audit pada BUMN/perusahaan swasta;
- ✓ memanfaatkan jabatannya pada BLU untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain;
- ✓ mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BLU, selain remunerasi dan fasilitas lain yang berdasarkan KMK;
- ✓ memiliki hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan Pejabat Pengelola yang lain maupun dengan anggota Dewan Pengawas; dan
- ✓ menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan, kecuali:
 - untuk proyek bersifat khusus;
 - didasarkan pada kontrak kerja yang jelas; dan
 - merupakan pihak independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.



- ✓ Pejabat Pengelola BLU dan Pegawai dapat⁴⁰ terdiri atas **PNS dan/atau tenaga profesional non-PNS** sesuai dengan kebutuhan BLU.
- ✓ Jumlah dan komposisi Pegawai profesional non-PNS ditetapkan setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- ✓ Syarat pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai dari PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- ✓ Syarat pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai dari tenaga profesional non-PNS diatur oleh Pemimpin BLU.

Pembinaan Teknis

Dalam rangka pelaksanaan pembinaan dapat dibentuk Dewan Pengawas

Pembinaan Keuangan

dilakukan oleh

Menteri /

Pimpinan Lembaga



- ✓ Menteri/Pimpinan Lembaga bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh BLU.
- ✓ Menteri/Pimpinan Lembaga melakukan pembinaan teknis sebagai regulator dan supervisor sesuai bidang layanannya.
- ✓ Menteri/Pimpinan Lembaga membuat pedoman penyelenggaraan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh BLU.
- ✓ Menteri/Pimpinan Lembaga menunjuk unit eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga yang berperan sebagai pembina teknis.
- ✓ Menteri/Pimpinan Lembaga harus menyelenggarakan rapat pembinaan dengan Dewan Pengawas paling sedikit 1 1x dalam setahun dengan agenda paling sedikit meliputi kebijakan strategis pada BLU.

dilakukan oleh

Menteri Keuangan



- ✓ Dalam rangka pembinaan keuangan, Menteri Keuangan berperan sebagai regulator dan supervisor di bidang keuangan dan tata kelola BLU untuk peningkatan kinerja, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan keuangan BLU.



Dalam hal terdapat dewan/komite/nama lain di luar struktur BLU yang dibentuk untuk melakukan pembinaan kepada BLU yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, pelaksanaan tugas pembinaan oleh dewan/komite/nama lain di luar struktur BLU berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dimaksud. (Pelaksanaan tugas pembinaan berkoordinasi dengan pembina teknis dan K/L terkait).



Dibentuk apabila BLU memenuhi syarat minimum Nilai Omzet & Nilai Aset.



Realisasi Nilai Omzet tahunan menurut LRA tahun terakhir, minimum Rp30 M; atau

- ✓ Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir, minimum Rp75 M.



Terdiri atas unsur-unsur pejabat dari K/L dan Kemenkeu, serta unsur tenaga ahli yang sesuai dengan kebutuhan BLU.



Keanggotaan Dewan Pengawas dari unsur pejabat K/L dan Kemenkeu dapat berupa keanggotaan *ex-officio* dari jabatan tertentu pada K/L dan Kemenkeu.

- Dewan Pengawas merupakan majelis dan setiap keputusannya dilaksanakan secara musyawarah untuk mufakat dan **bersifat kolektif dan kolegial**.
- Komposisi 3 orang, terdiri atas:
 - ✓ 1 orang dari unsur pejabat K/L;
 - ✓ 1 orang dari unsur pejabat Kemenkeu;
 - ✓ 1 orang dari unsur tenaga ahli.
- Komposisi 5 orang, terdiri atas:
 - ✓ 2 orang dari unsur pejabat K/L;
 - ✓ 2 orang dari unsur pejabat Kemenkeu;
 - ✓ 1 orang dari unsur tenaga ahli.



Menteri/Pimpinan Lembaga dapat mengusulkan/ menetapkan pihak lain mewakili unsur K/L.



Menteri Keuangan dapat mengusulkan/ menetapkan pihak lain mewakili unsur Kemenkeu.



Pihak lain tersebut harus memiliki kapasitas untuk menjadi anggota Dewan Pengawas berdasarkan pengalaman dan keahlian.

Ditetapkan sebanyak 3 atau 5 orang sesuai dengan Nilai Omzet dan Nilai Aset.



- Salah seorang ditetapkan sebagai Ketua.
- Sebanyak 3 orang untuk BLU yang memiliki:
 - ✓ Realisasi Nilai Omzet Rp30 M s.d. Rp60 M; atau
 - ✓ Nilai Aset menurut neraca Rp75 M s.d. Rp200 M.
- Sebanyak 5 orang untuk BLU yang memiliki:
 - ✓ Realisasi Nilai Omzet > Rp60 M; atau
 - ✓ Nilai Aset menurut neraca > Rp200 M.

Masa jabatan 5 tahun



- Masa jabatan 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk max 1 kali masa jabatan berikutnya.
- ★ Masa jabatan Dewan Pengawas pengganti mulai dari 0.

Ketentuan terkait pembentukan dan keanggotaan Dewan Pengawas yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dikecualikan dari ketentuan pembentukan dan keanggotaan Dewan Pengawas.

Diangkat dari orang perseorangan yang memenuhi persyaratan umum dan khusus.

- Persyaratan umum meliputi:
 - ✓ beriman dan bertaqwa kepada Tuhan;
 - ✓ memiliki integritas, dedikasi, itikad baik, dan rasa tanggung jawab;
 - ✓ menyediakan waktu yang cukup;
 - ✓ bukan anggota atau pengurus parpol;
 - ✓ bukan caleg /anggota legislatif;
 - ✓ bukan calon Kada/wakil Kada atau Kada/wakil Kada;

(dapat dikecualikan dalam hal Menteri/Pimpinan Lembaga dapat memberikan penjelasan/keterangan urgensi pengangkatannya)

- ✓ bukan Pegawai BLU bersangkutan atau tidak sedang menjabat sebagai Pejabat Pengelola pada BLU;
- ✓ tidak sedang menjadi tersangka atau terdakwa dalam proses peradilan;
- ✓ tidak sedang menjadi terpidana sesuai dengan keputusan pengadilan tetap;
- ✓ cakap melakukan perbuatan hukum & tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota direksi/ komisaris/ Dewas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau dihukum karena tindak pidana yang merugikan Keuangan Negara; dan
- ✓ tidak memiliki hubungan keluarga sedarah s.d. derajat ketiga baik menurut garis lurus/ke samping termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan Pejabat Pengelola BLU maupun dengan anggota Dewan Pengawas lainnya.

(dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota)

- Persyaratan khusus meliputi:
 - ✓ sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Dewan Pengawas); dan
 - ✓ memiliki pengetahuan dan/atau kompetensi di bidang yang berkaitan dengan kegiatan BLU.

(dibuktikan dengan dokumen yang sah dan relevan dengan persyaratan khusus).

Diangkat & diberhentikan Menteri/ Pimpinan Lembaga atas persetujuan Menkeu.

- Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan surat usulan anggota Dewan Pengawas yang telah lulus persyaratan kepada Menkeu untuk mendapatkan persetujuan.
- Surat usulan memuat:
 - ✓ usulan anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat K/L dan tenaga ahli;
 - ✓ informasi kompetensi yang paling sedikit berupa daftar riwayat hidup; &
 - ✓ pernyataan bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga akan menetapkan Dewan Pengawas yang telah disetujui oleh Menkeu, **paling lambat 14 hari kerja** sejak tanggal surat persetujuan Menkeu.
- Dirjen Perbendaharaan menyampaikan usulan anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kemenkeu yang memenuhi persyaratan kepada Menkeu untuk mendapatkan persetujuan.
- Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap usulan dari K/L.
 - ✓ Dalam hal usulan belum memenuhi persyaratan, Dirjen Perbendaharaan meminta Menteri/Pimpinan Lembaga melengkapi dan/atau memperbaiki usulan.
 - ✓ Dalam hal usulan telah memenuhi ketentuan, Dirjen Perbendaharaan mengajukan rekomendasi persetujuan kepada Menkeu.
- Menkeu memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan yang disampaikan oleh Dirjen Perbendaharaan dan/atau rekomendasi persetujuan anggota Dewan Pengawas dari K/L.
- Dalam hal Menkeu memberikan persetujuan, akan menyampaikan surat ke Menteri/Pimpinan Lembaga. (Dalam surat, Menkeu dapat menyampaikan usulan penunjukan Ketua Dewan Pengawas).
- Dalam hal Menkeu menolak usulan, Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan:
 - ✓ pengembalian usulan anggota Dewan Pengawas kepada Menteri/Pimpinan Lembaga; dan/atau
 - ✓ pengajuan kembali calon anggota Dewan Pengawas lainnya dari unsur pejabat Kemenkeu.
- Berdasarkan surat persetujuan Menkeu, Menteri/Pimpinan Lembaga menetapkan keputusan pengangkatan anggota Dewan Pengawas (termasuk penunjukan Ketua).
- Salinan keputusan disampaikan ke paling sedikit Menteri Keuangan, Dirjen Perbendaharaan, BLU bersangkutan, dan anggota Dewas ditunjuk.

Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menkeu berwenang memberhentikan anggota Dewan Pengawas dari jabatannya.

- Pemberhentian dilakukan dalam hal:
 - ✓ masa jabatan berakhir;
 - ✓ meninggal dunia;
 - ✓ mengundurkan diri dan pengunduran dirinya disetujui; atau
 - ✓ diganti sebelum masa jabatan berakhir.
- Menteri/Pimpinan Lembaga berwenang mengganti anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat K/L dan unsur tenaga ahli.
- Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan penggantian kepada Menkeu untuk persetujuan.
- Berdasarkan persetujuan Menkeu, Menteri/Pimpinan Lembaga menetapkan keputusan penggantian anggota Dewan Pengawas.
- Menkeu berwenang mengganti anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kemenkeu.
- Menkeu menyampaikan penggantian anggota Dewan Pengawas yang berasal dari unsur pejabat Kemenkeu kepada Menteri/Pimpinan Lembaga untuk mendapat penetapan.
- Persyaratan, pengusulan, dan penetapan penggantian mengikuti ketentuan normal.
- Keputusan penggantian memuat penetapan paling sedikit meliputi:
 - ✓ anggota Dewan Pengawas yang diganti atau diberhentikan; dan
 - ✓ anggota Dewan Pengawas yang menggantikan.
- Salinan keputusan disampaikan kepada paling sedikit Menkeu atau Menteri/Pimpinan Lembaga, Dirjen Perbendaharaan, BLU bersangkutan, dan Dewan Pengawas yang bersangkutan baik yang diganti maupun yang menggantikan.
- Penggantian anggota Dewan Pengawas, berlaku efektif sejak:
 - ✓ tanggal surat persetujuan Menteri Keuangan mengenai penggantian anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan unsur tenaga ahli; atau
 - ✓ tanggal surat penyampaian penggantian anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Keuangan.
- Anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat K/L dan unsur tenaga ahli dapat mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
- Anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kemenkeu dapat mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Menkeu.
- Dalam hal permohonan pengunduran diri disetujui, Menteri/ Pimpinan Lembaga atau Menteri Keuangan melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas.
- Dalam hal Menteri/Pimpinan Lembaga atau Menkeu tidak melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas, permohonan pengunduran diri dianggap tidak disetujui.

Selanjutnya mengenai:

- Tugas, Kewajiban, Kewenangan, & Larangan,
- Rapat,
- Laporan,
- Kontrak Kinerja Dewas dan Evaluasi Kinerja,
- Sekretaris Dewas,
- Komite Audit,

dapat dipelajari pada **Chapter 2**

Pemimpin BLU memfasilitasi **program pengenalan BLU kepada Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola** yang diangkat untuk pertama kalinya.

- ✓ Program pengenalan BLU terdiri atas:
 - program pengenalan BLU bersangkutan; dan
 - program pengenalan pola pengelolaan keuangan BLU.
- ✓ Pemimpin BLU memfasilitasi program pengembangan kapasitas secara berkelanjutan bagi Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola sebagai tindak lanjut program pengenalan BLU.

Pemimpin BLU harus menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif pada BLU

Untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dibentuk SPI.

- Lingkungan Pengendalian
- Aktivitas pengendalian
- Penilaian Risiko
- Pemantauan & pengendalian intern
- Sistem informasi & komunikasi

Penegasan Mamajemen Risiko:

- Setiap pengambilan keputusan/ tindakan, harus mempertimbangkan risiko.
- Program Manajemen Risiko terpadu.
- Membentuk unit kerja tersendiri/ memberi penugasan SPI menjalankan fungsi Manajemen Risiko.

Penegasan kebijakan informasi:

- kemudahan akses, transparan, & kerahasiaan informasi.
- mekanisme penyampaian atas dugaan penyimpangan.

Keanggotaan

Diangkat oleh Pemimpin BLU (persetujuan Dewas)

- Larangan rangkap jabatan
- PNS/non PNS
- Khusus kepala SPI harus memiliki keahlian yang memadai mengenai audit → keahlian yang diakui dalam profesi auditor intern dengan mendapatkan **sertifikasi profesi** yang sesuai.
- Dalam hal sertifikasi profesi belum dapat dipenuhi, dapat diganti dengan persyaratan sementara:
 - ✓ memiliki pengalaman sebagai auditor min 3 tahun; dan/atau
 - ✓ memiliki pengetahuan terkait akuntansi & keuangan.

(harus memperoleh sertifikasi profesi dalam waktu 2 tahun sejak diangkat. Apabila jangka waktu terlampaui dan persyaratan tidak terpenuhi, kepala SPI diberhentikan dari jabatannya)

Tugas

- menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
- menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern & sistem manajemen risiko;
- melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, IT, & kegiatan lainnya;
- memberikan saran perbaikan & informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas;
- memberikan rekomendasi perbaikan/peningkatan tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
- memantau, menganalisis, & melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, APIP, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU;
- melakukan reviu laporan keuangan;
- melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BLU harus punya piagam pengawasan intern (ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan kepala SPI serta mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas)

Kewenangan

- mendapatkan akses seluruh dokumen, pencatatan, SDM, dan fisik aset BLU pada seluruh bagian & unit kerja lainnya;
- melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan BLU dan/atau dewas;
- mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan pimpinan BLU dan/atau dewas;
- melakukan koordinasi dengan APIP dan/atau aparat pemeriksaan ekstern; dan
- mendampingi APIP dan/atau aparat pemeriksaan ekstern dalam melakukan pengawasan.

Pemimpin BLU memfasilitasi auditor intern SPI mengikuti program pengembangan profesi secara berkelanjutan untuk mendukung usaha memperoleh sertifikasi profesi dan/ atau mempertahankan.

Pemeriksaan ekstern terhadap BLU dilakukan oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (termasuk pemeriksaan laporan keuangan BLU)

Dalam hal pemeriksaan ekstern terhadap laporan keuangan BLU dilaksanakan oleh KAP



Pertimbangan Memilih KAP

KAP yang terdaftar di BPK

KAP & auditor paham SAP & berpengalaman audit terhadap klien minimal setara dengan BLU yg akan diperiksa, diutamakan klien pd bidang yg sama

KAP & auditor bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLU dan pihak yang berkepentingan.

KAP & auditor memiliki kualifikasi dan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan & tidak sedang dikenakan sanksi

KAP & auditor berkomitmen menjaga rahasia informasi BLU & bersungguh-sungguh menyampaikan rekomendasi & mengevaluasi pengendalian intern BLU.

memperhatikan prinsip *best value for money*



Penunjukan KAP

Dewan Pengawas melakukan penunjukan KAP sesuai dengan ketentuan PBJ pada BLU.

- Dalam hal terdapat Komite Audit, penunjukan dilakukan melalui Komite Audit.
- Dalam hal BLU belum memiliki Dewan Pengawas, proses penunjukan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- Berdasarkan keputusan penunjukan kantor akuntan publik oleh Dewan Pengawas, Pemimpin BLU menetapkan penunjukan KAP untuk keperluan pembayaran dan hak-hak lainnya.
- Penetapan KAP paling lambat dilakukan tanggal 30 September sebelum tahun pelaporan berakhir.



Pelaksanaan

Pemeriksaan laporan keuangan BLU oleh KAP harus **memperhatikan jadwal pemeriksaan LKPP/laporan keuangan K/L**.



Output

Output pemeriksaan keuangan oleh KAP, yaitu:

- ✓ LHP atas LK BLU yg memuat opini;
- ✓ LHP atas Sistem Pengendalian Intern; dan
- ✓ LHP atas kepatuhan ketentuan peraturan perundangan.

SPI BLU melakukan pemantauan pelaksanaan rekomendasi KAP oleh BLU dan melaporkannya kepada Pemimpin BLU & Dewan Pengawas.

Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas. dan anggota Komite Audit.

★ (Anggota Komite Audit yang dari Dewan Pengawas, hanya menerima remunerasi yang berasal dari Dewas.

- Remunerasi tidak berlaku bagi pekerja pada BLU yang dilaksanakan berdasarkan kontrak kinerja dengan pihak ketiga (*outsourcing*).

Sumber

Remunerasi bersumber dari APBN (rupiah murni) dan/atau PNPB BLU dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLU.

Prinsip

Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:

- ✓ **Proporsionalitas** → memperhatikan aset, pendapatan, SDM, dan/atau layanan BLU.
- ✓ **kesetaraan** → memperhatikan remunerasi pada K/L & penyedia layanan sejenis.
- ✓ **kepatutan** → memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan.
- ✓ **kinerja** → memperhatikan kinerja layanan & keuangan.

Pemberian remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

Kontrak Kinerja

- ✓ Ada kontrak kinerja Pemimpin BLU dengan Menkeu c.q. Dirjen Perbendaharaan.
- ★ Penyusunan Kontrak Kinerja di atas melibatkan K/L, Kemenkeu, dan Dewan Pengawas.
- ✓ Pembayaran didasarkan pada perhitungan capaian kinerja atas kontrak kinerja masing-masing individu (asan-bawahan) dari **sistem penilaian kinerja**.

Pengusulan-Penetapan



Komponen



★ Pemberian THR & Remun-13 memperhatikan kebijakan Pemerintah.

- ★ **Syarat-syarat Bonus sebagai berikut:**
- ✓ telah menerapkan remunerasi;
 - ✓ hasil capaian KK Pemimpin BLU min 110%;
 - ✓ hasil penilaian GCG BLU min "Baik";
 - ✓ opini audit LK BLU WTP;
 - ✓ tercapai realisasi target PNPB BLU & meningkat selama 2 tahun berturut-turut;
 - ✓ persentase realisasi belanja dari PNPB BLU terhadap realisasi belanja keseluruhan BLU min 80%, kecuali terdapat penugasan khusus yang mengakibatkan perubahan proporsi belanja; dan
 - ✓ terdapat surplus pada tahun dasar yang memungkinkan untuk dibagikan.
 - Surplus → selisih lebih pendapatan BLU dari PNPB dengan belanja PNPB.
 - Tidak termasuk perhitungan :
 - hibah; dan
 - pendapatan dari optimalisasi kas untuk BLU bidang layanan pengelola dana, kecuali atas pengelolaan dana abadi.

★ Perubahan remunerasi, dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan minimum jangka waktu pengajuan, besaran capaian kontrak kinerja, & kesehatan keuangan BLU. → diatur dgn Perdirjen Perbendaharaan.

★ Pengusulan & penetapan remunerasi dapat secara kolektif. Periodisasi penetapan 2x setahun (Februari & Agustus)



Pelaksanaan GCG

BLU wajib menerapkan Tata Kelola yang Baik (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi

Prinsip



Pemimpin BLU menunjuk **Pejabat Keuangan** satu tingkatnya sebagai penanggung jawab penerapan & pemantauan GCG BLU.

Pemimpin BLU membuat:

- pedoman teknis,
- standar operasional prosedur, dan
- pedoman kerja Dewan Pengawas dan pimpinan BLU (*board manual*)

menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan **struktur organ** pimpinan BLU dan Dewan Pengawas serta proses **hubungan antara kedua organ** dimaksud.



Penilaian GCG

- ✓ BLU wajib *self-assessment* penerapan GCG min 1x/tahun.
- ✓ Khusus BLU tertentu, penilaian oleh penilai independen setiap 2 tahun sekali.

- BLU pengelola dana BA BUN pengelolaan investasi Pemerintah atau BA BUN lainnya;
- BLU yang dibentuk dengan tujuan untuk mengelola dana;
- BLU selain di atas yang ditetapkan oleh Dirjen Perbendaharaan.

- ✓ Penilaian menggunakan indikator/parameter yang diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan.
- ✓ Hasil penilaian merupakan bagian dari laporan pelaksanaan GCG.
- ✓ Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan dapat melakukan penilaian kembali/evaluasi.

- dapat meminta BLU menunjuk penilai independen.
- biaya penunjukan dibebankan pada BLU bersangkutan.
- Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan dapat meminta BLU untuk menyampaikan rencana tindak lanjut dan melakukan pemeriksaan khusus terhadap hasil perbaikan.

Penunjukan Penilai Independen

Dewan Pengawas melakukan penunjukan sesuai dengan ketentuan PBJ pada BLU.

- Dalam hal belum memiliki Dewan Pengawas, proses penunjukan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Menteri/ Pimpinan Lembaga.

- Berdasarkan keputusan penunjukan oleh Dewan Pengawas, Pemimpin BLU menetapkan penunjukan untuk keperluan pembayaran dan hak-hak lainnya.



Pelaporan GCG

- ✓ BLU melaporkan pelaksanaan GCG setiap akhir tahun buku kepada Menteri Keuangan (Dirjen Perben dan Kakanwil Perben) dan Menteri/Pimpinan Lembaga max 6 bulan setelah tahun buku berakhir.
- ✓ Laporan wajib dipublikasikan pada *website* BLU max 6 bulan setelah tahun buku berakhir.

Chapter 2

**Memahami peran, tugas,
kewenangan, kewajiban,
larangan serta hubungan
dengan pihak terkait.**



My Task (Ada Tugas/Peran Dewan Pengawas)



Substansi baru di BLU Sempel



Tugas

Dalam melakukan pengawasan, Dewan Pengawas mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BLU.

Dewan Pengawas bertugas melaksanakan pengawasan terhadap tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola BLU, serta memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU.

 Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

 Memantau dan memastikan bahwa tata kelola telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan. 

 Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Pengawas terintegrasi dengan RBA. 

 Membuat/memiliki pembagian tugas, pedoman, dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Pengawas. 

 Memberikan pendapat dan saran secara tertulis kepada Menteri/Pimpinan Lembaga, Menteri Keuangan, dan Pejabat Pengelola BLU mengenai, tetapi tidak terbatas pada, RSB dan RBA yang disusun oleh Pejabat Pengelola BLU.

 Melaporkan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan dalam hal terjadi gejala menurunnya kinerja BLU dan/atau penyimpangan atas ketentuan peraturan perundang-undangan.

 Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas yang telah dilakukan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan.

 Memastikan bahwa temuan dan rekomendasi dari satuan pemeriksaan intern, auditor intern Pemerintah, auditor ekstern, pembina BLU, dan pihak lain telah ditindaklanjuti. 

 Mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain pada laporan pelaksanaan tata kelola; dan 

 Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

- ✓ Mem peroleh informasi mengenai BLU secara lengkap, tepat waktu, dan terukur. ★
- ✓ Mendapatkan laporan berkala atas pengelolaan BLU yang paling sedikit meliputi laporan keuangan dan laporan kinerja.
- ✓ Mendapatkan laporan hasil pengawasan/pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI BLU, auditor intern Pemerintah, auditor ekstern, dan pembina BLU.
- ✓ Mengetahui kebijakan dan tindakan yang dijalankan oleh Pejabat Pengelola BLU dalam pelaksanaan kegiatan BLU.
- ✓ Mendapatkan penjelasan dan/atau data dari Pejabat Pengelola BLU dan/atau Pegawai mengenai kebijakan dan pelaksanaan kegiatan BLU.
- ✓ Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Pengawas dan Komite Audit. ★
- ✓ Memberikan persetujuan atas pengangkatan kepala SPI.
- ✓ Menghadirkan Pejabat Pengelola dalam rapat Dewan Pengawas. ★
- ✓ Berkomunikasi secara langsung dengan SPI. ★
- ✓ Meminta Pejabat Pengelola BLU untuk menghadirkan tenaga profesional dalam rapat Dewan Pengawas. ★
- ✓ Meminta audit secara khusus kepada aparat pengawasan intern Pemerintah dan melaporkannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan. ★
- ✓ Menunjuk kantor akuntan publik. ★
- ✓ Melaksanakan kewenangan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain tugas, kewajiban, & kewenangan secara umum pada halaman 49-51, Dewan Pengawas juga menjalankan peran eksekusi seperti yang telah dijelaskan pada *Chapter I*.

(Peran Rutin)

NO	PERAN
1.	Menandatangani RSB. <i>(ditandatangani juga oleh Pemimpin BLU).</i>
2.	Menandatangani RBA. <i>(ditandatangani juga oleh Pemimpin BLU).</i>
3.	Menandatangani RBA Definitif. <i>(ditandatangani juga oleh Pemimpin BLU) untuk disetujui Menteri/Pimpinan Lembaga.</i>
4.	Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Pengawas dengan Keputusan Dewan Pengawas. <i>(selanjutnya penetapan secara administrasi oleh Pemimpin BLU).</i>
5.	Menyetujui pengangkatan dan memberhentikan Kepala SPI. <i>(pengangkatan oleh Pemimpin BLU).</i>
6.	Menyetujui Piagam Pengawasan Intern . <i>(ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan kepala SPI).</i>
7.	Menunjuk kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pada BLU. <i>(dari Rekomendasi Komite Audit jika mempunyai Komite Audit).</i>
8.	Terlibat dalam penyusunan kontrak kinerja Pemimpin BLU yang akan ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan <i>(terlibat juga Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan).</i>
9.	Memberikan usulan Indikator Pencapaian Kinerja (<i>Key Performance Indicators</i>) Dewan Pengawas kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan.
10.	Menyampaikan laporan realisasi Pencapaian Indikator Kinerja kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan.
11.	Membuat risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (<i>dissenting opinion</i>), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Pengawas, apabila ada.

(Peran Kondisional)

antara lain dalam hal terdapat proses revisi, akan menghapus piutang, akan berutang, mempunyai Komite Audit, dan/atau GCG dinilai oleh penilai independen.

NO	PERAN
1.	Menandatangani RSB Revisi. <i>(ditandatangani juga oleh Pemimpin BLU).</i>
2.	Mengetahui revisi RBA Definitif untuk: a. belanja yang melebihi pagu DIPA Petikan BLU baik dalam ambang batas fleksibilitas maupun melebihi ambang batas fleksibilitas; dan/atau b. penggunaan saldo awal kas. <i>(ditandatangani juga oleh Pemimpin BLU).</i>
3.	Menyetujui penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 s.d. Rp500.000.000,00 per Penanggung Utang (penetapan oleh Pemimpin BLU).
4.	Menyetujui peminjaman yang bernilai di atas 10% s.d. 15% dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan hibah terikat.
5.	Menyetujui pemberian Pinjaman jangka pendek untuk jumlah lebih dari Rp1.000.000.000,00 s.d. Rp10.000.000.000,00 per BLU Penanggung Utang.
6.	Mengangkat dan memberhentikan Ketua dan anggota Komite Audit dengan Keputusan Dewan Pengawas. <i>(selanjutnya penetapan secara administrasi oleh Pemimpin BLU)</i>
7.	Menetapkan piagam Komite Audit berdasarkan usulan Komite Audit.
8.	Menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit sebelum tahun buku berjalan.
9.	Melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Audit setiap 1 tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Pengawas.
10.	Menetapkan metode evaluasi kinerja Komite Audit.
11.	Menunjuk penilai (<i>assessor</i>) independen tata kelola BLU sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pada BLU. <i>(selanjutnya penetapan oleh Pemimpin BLU untuk keperluan pembayaran dan hak-hak lainnya).</i>

(Kewenangan)

NO	KEWENANGAN
1.	Menerima salinan Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga tentang pengangkatan anggota Dewan Pengawas.
2.	Rapat pembinaan dari Menteri/Pimpinan Lembaga paling sedikit 1 kali dalam setahun dengan agenda paling sedikit meliputi kebijakan strategis pada BLU.
3.	Mendapatkan program pengenalan BLU (yang diangkat untuk pertama kalinya) dan berkelanjutan.
4.	Menerima laporan bulanan mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat Pinjaman jangka pendek dari Pemimpin BLU.
5.	Menerima laporan penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU (sampai dengan Rp200.000.000,00 per Penanggung Utang)
6.	Dibantu tugas kesekretariatannya oleh Sekretaris Dewan Pengawas. <i>(Cek tugas Sekretaris Dewan Pengawas pada halaman 59)</i>
7.	Dibantu tugas pengawasannya oleh Komite Audit. <i>(Cek tugas Komite Audit pada halaman 60)</i>
8.	Menerima salinan rencana kerja dan anggaran Komite Audit yang telah mendapatkan persetujuan.
9.	Menerima laporan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
10.	Menerima laporan semesteran dan laporan tahunan Komite Audit.
11.	Menerima laporan Komite Audit hasil penugasan berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas.
12.	Menerima risalah rapat dari Komite Audit atas rapat Komite Audit.
13.	Menerima laporan hasil Pengawasan Intern dari SPI.
14.	Melakukan komunikasi secara langsung dengan SPI.
15.	Menghadiri rapat secara berkala dan insidental dari SPI.
16.	Menerima laporan hasil pemantauan tindak lanjut dari SPI yang berisi permasalahan yang menjadi temuan dan rekomendasi, target waktu penyelesaian, dan status penyelesaian.
17.	Menerima laporan pemantauan pelaksanaan rekomendasi kantor akuntan publik oleh BLU dari SPI.
18.	Menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Pengawas tersebut.
19.	Penatausahaan dan penyimpanan risalah rapat Dewan Pengawas oleh BLU.
20.	Menerima rekomendasi penunjukan kantor akuntan publik kepada Dewan Pengawas dari Komite Audit.
21.	Mendapatkan remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan/atau memanfaatkan posisi sebagai Dewan Pengawas, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga, maupun golongan tertentu.



Menduduki jabatan lain yang berakibat pada terjadinya benturan kepentingan dalam pengawasan BLU atau munculnya halangan yang mengganggu kemampuan untuk bertindak secara bebas dalam pengawasan BLU.



Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BLU, selain remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan.



Mengintervensi pelaksanaan dan/atau ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BLU yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola BLU melebihi kewenangan Dewan Pengawas kecuali hal-hal lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pengambilan keputusan kegiatan operasional BLU oleh Dewan Pengawas atas hal-hal lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Pengawas sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Pejabat Pengelola atas pelaksanaan kepengurusan BLU.

★ Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala **paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dengan Pejabat Pengelola.**

- Bentuk rapat dapat dilakukan secara fisik atau secara daring disesuaikan dengan kebutuhan.
- Rapat Dewan Pengawas secara fisik diadakan di tempat kedudukan BLU, tempat kegiatan usaha BLU, atau di tempat lain di wilayah Negara Republik Indonesia.
- Dalam hal rapat Dewan Pengawas diadakan di tempat lain, rapat harus mendapatkan persetujuan Pemimpin BLU.
- Ketentuan rapat:
 - ✓ Setiap rapat Dewan Pengawas harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (*dissenting opinion*), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dewan Pengawas, apabila ada.
 - ✓ Setiap anggota Dewan Pengawas berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Pengawas tersebut.
 - ✓ Risalah asli dari setiap rapat Dewan Pengawas harus disimpan oleh BLU yang bersangkutan dan harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola.
 - ✓ Jumlah rapat Dewan Pengawas dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Pengawas harus dimuat dalam laporan periodik Dewan Pengawas, Laporan Tahunan BLU, dan laporan penerapan Tata Kelola BLU yang Baik.

PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- Pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- Dalam hal tidak tercapainya mufakat, pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- Segala keputusan Dewan Pengawas bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Pengawas.
- Hal-hal yang dibicarakan dan/atau diputuskan dalam rapat Dewan Pengawas dituangkan dalam risalah rapat yang dilampiri dengan daftar hadir Dewan Pengawas.



Dewan Pengawas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada:

- Menteri/Pimpinan Lembaga;
- Menteri Keuangan; dan
- Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Penyampaian dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Ditjen Perbendaharaan.

Laporan Periodik

merupakan laporan yang dibuat secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali. (secara kolektif dan kolegal)

Laporan Khusus

dibuat sewaktu-waktu dalam hal terjadi gejala penurunan kinerja BLU dan/atau penyimpangan terhadap ketentuan peraturan perundangan.

Muatan

Paling kurang memuat:

- Reviu RSB dan RBA;
- Reviu kinerja layanan dan keuangan;
- Tata kelola dan akuntabilitas;
- Tindak lanjut atas hasil pengawasan sebelumnya; dan
- Kesimpulan dan rekomendasi.

- ✓ Rekomendasi disertai dengan pencantuman batas waktu untuk ditindaklanjuti oleh BLU.
- ✓ Rekomendasi ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLU dan disampaikan kepada Dewan Pengawas melalui Modul Laporan Dewan Pengawas pada BIOS.
- ✓ Hasil tindak lanjut digunakan sebagai salah satu indikator penilaian kinerja BLU.

Selain laporan, Dewas berkewajiban untuk memberikan pendapat dan saran secara tertulis kepada Menteri/Pimpinan Lembaga, Menkeu, dan Pejabat Pengelola BLU.

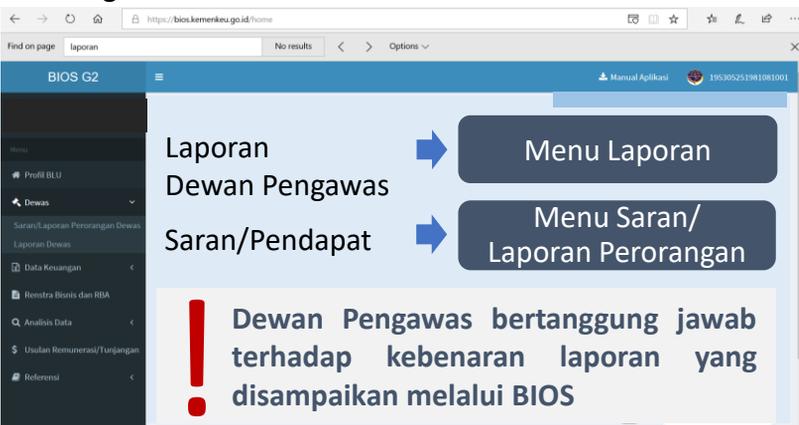
Penyampaian

- Penyampaian laporan Dewan Pengawas, pendapat dan saran secara tertulis, serta data dukung lainnya kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dilakukan melalui BIOS.
- Data dukung paling kurang memuat risalah rapat yang dilampiri dengan daftar hadir Dewan Pengawas.

Waktu Penyampaian

Laporan Periodik disampaikan paling lambat:

- Tanggal 31 Agustus tahun berjalan untuk hasil pengawasan semester pertama.
- Tanggal 28 Februari tahun anggaran berikutnya untuk hasil pengawasan semester kedua.



Dewan Pengawas dan/atau Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan monitoring terhadap tanggapan dan hasil tindak lanjut oleh BLU atas pendapat, saran, dan rekomendasi Dewan Pengawas.

Kontrak Kinerja dan Evaluasi



Menteri/Pimpinan Lembaga menetapkan **Indikator Pencapaian Kinerja (Key Performance Indicators)**

Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan usulan dari Dewan Pengawas yang bersangkutan dan masukan dari Menteri Keuangan.

- Indikator Pencapaian Kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Dewan Pengawas menyampaikan laporan realisasi Pencapaian Indikator Kinerja kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan.
- Penyampaian laporan realisasi dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- Dalam rangka menilai kinerja Dewan Pengawas,
- Evaluasi dilakukan paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun.
- Evaluasi paling sedikit dilakukan dengan mengkaji/meneliti laporan Dewan Pengawas, capaian Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Pengawas, dan kepatuhan Dewan Pengawas terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Hasil evaluasi terhadap Dewan Pengawas dapat menjadi pertimbangan bagi Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Pengawas.

Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan melakukan **evaluasi** terhadap Dewan Pengawas.

Dewan Pengawas

Dalam rangka **mendukung penyelenggaraan tugas** Dewan Pengawas, diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.

- ★ Sekretaris Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Dewan Pengawas.
- Berdasarkan Keputusan Dewan Pengawas, Pemimpin BLU menetapkan pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Dewan Pengawas untuk keperluan pembayaran remunerasi dan hak-hak lainnya.
- Pengangkatan Sekretaris Dewan Pengawas harus mempertimbangkan kemampuan keuangan BLU dan beban tugas Dewan Pengawas.
- Sekretaris Dewan Pengawas dapat berasal dari Pejabat Pengelola/Pegawai, pejabat/pegawai Kementerian Negara/Lembaga, pejabat/pegawai Kementerian Keuangan, atau profesional.
- Sekretaris Dewan Pengawas diangkat dari orang perseorangan, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - ✓ tidak sedang menjabat sebagai anggota Dewan Pengawas BLU;
 - ✓ memiliki integritas, dedikasi, itikad baik, dan rasa tanggung jawab;
 - ✓ berpendidikan paling rendah setingkat strata 1 (satu) atau yang sederajat;
 - ✓ dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - ✓ memiliki tempat kerja dekat dengan BLU berkenaan; dan
 - ✓ tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan Keuangan Negara.

Sekretaris Dewan Pengawas memiliki tugas membantu Dewan Pengawas untuk:

- ✓ menyelenggarakan tugas kesekretariatan Dewan Pengawas;
- ✓ membuat dan mendokumentasikan risalah rapat Dewan Pengawas, termasuk mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum-forum pengambilan keputusan;
- ✓ membantu menyusun program kerja, laporan, pendapat, kajian, dan saran Dewan Pengawas;
- ✓ menyiapkan penyelenggaraan rapat Dewan Pengawas, termasuk mengkoordinasi kehadiran peserta rapat dan menyiapkan daftar hadir serta bahan-bahan rapat;
- ✓ mengumpulkan data atau informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas; dan
- ✓ melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.

Dewan Pengawas **dapat membentuk Komite Audit** yang terdiri dari ketua dan anggota.

- Ketua Komite Audit dipilih dari salah satu anggota Dewas berdasarkan kesepakatan para anggota Dewas dengan mempertimbangkan kepemimpinan, integritas, pemahaman fungsi Komite Audit, dan diutamakan berasal dari unsur tenaga ahli.
- Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewas dan/atau dari luar BLU.
- Ketua dan anggota Komite Audit diangkat & diberhentikan dengan Keputusan Dewas.
- Khusus untuk anggota Komite Audit yang berasal dari luar BLU, berdasarkan Keputusan Dewas, Pemimpin BLU menetapkan pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dari luar BLU untuk keperluan pembayaran remunerasi dan hak-hak lainnya.
- Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewas berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewas berakhir.
- Dalam hal terdapat anggota Dewas yang menjabat sebagai ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewas, maka ketua Komite Audit wajib diganti sementara oleh anggota Dewas lainnya dalam waktu paling lambat 30 hari sampai dengan diangkatnya Dewas definitif.
- Pembentukan Komite Audit hanya dapat dilakukan pada BLU yang telah memiliki penetapan remunerasi oleh Menteri Keuangan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan BLU.

Persyaratan

Persyaratan Anggota Komite Audit :

- memiliki integritas, akhlak, moral yang baik, dan rasa tanggung jawab;
- memiliki pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/ pemeriksaan;
- berpendidikan paling rendah setara strata 1;
- tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap BLU;
- mampu berkomunikasi secara efektif;
- dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
- persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit, jika diperlukan.

Anggota harus memiliki latar belakang pendidikan/memiliki keahlian di bidang akuntansi/ keuangan.

Keanggotaan

- Beranggotakan paling banyak 3 orang termasuk ketua.
- Bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewas.
- Bersifat mandiri dalam pelaksanaan tugas & pelaporan, serta bertanggung jawab langsung kepada Dewas.

Tugas

Komite Audit bertugas untuk:

- membantu Dewas untuk memastikan efektivitas Sistem Pengendalian Intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor ekstern dan auditor intern;
- menilai pelaksanaan kegiatan dan hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI maupun auditor ekstern;
- memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
- memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan BLU;
- memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Pemimpin BLU atas hasil temuan SPI dan auditor ekstern;
- memberikan rekomendasi penunjukan KAP kepada Dewas; dan
- melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewas serta tugas-tugas Dewas lainnya.

Selain tugas di atas, Dewas dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

Masa Jabatan

Masa jabatan anggota yang bukan anggota Dewas max 3 tahun dan dapat diperpanjang 1 kali masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewas memberhentikannya sewaktu-waktu.

Piagam Komite Audit

- Dewas menetapkan piagam Komite Audit berdasarkan usulan Komite Audit.
- Asli piagam Komite Audit disampaikan kepada Pemimpin BLU untuk didokumentasikan.

Rencana Kerja & Anggaran

- Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewas untuk mendapatkan persetujuan.
- Salinan rencana kerja dan anggaran Komite Audit yang telah mendapatkan persetujuan disampaikan oleh Dewas kepada Pemimpin BLU.
- Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit dilaporkan kepada Dewas.

Rapat

- Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewas.
- Ketentuan:
 - ✓ Bentuk rapat disesuaikan dengan kebutuhan yang dapat dilakukan dengan cara penggunaan teknologi telekonferensi.
 - ✓ Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling sedikit ketua dan seorang anggota.
 - ✓ Keputusan rapat Komite Audit wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
 - ✓ Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
 - ✓ Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.
 - ✓ Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Komite Audit wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.
 - ✓ Risalah rapat disampaikan secara tertulis oleh Komite Audit kepada Dewas.
 - ✓ Kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat, dilaporkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Komite Audit.

Laporan Umum

- Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewas & wajib menyampaikan laporan kepada Dewas atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- Komite Audit membuat laporan semesteran dan laporan tahunan kepada Dewas.
- Laporan Komite Audit ditandatangani oleh Ketua Komite Audit & anggota Komite Audit.

Laporan Penugasan

- Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewas, Komite Audit dapat mengakses catatan atau informasi tentang sumber daya manusia, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik BLU yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- Komite Audit melaporkan secara tertulis hasil penugasan di atas.

Kerahasiaan Informasi

Komite Audit harus menjaga kerahasiaan dokumen, data, & informasi BLU, baik dari pihak intern/ekstern & hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

Evaluasi Kinerja

Dewan Pengawas mengevaluasi kinerja Komite Audit setiap 1 tahun menggunakan metode yang ditetapkan Dewas.

Larangan

- Anggota Komite Audit dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewas dan Pejabat Pengelola.
- Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewas, tidak boleh merangkap sebagai:
 - ✓ anggota Dewas BLU lain;
 - ✓ Sekretaris Dewas BLU bersangkutan/BLU lain;
 - ✓ Pejabat Pengelola pada BLU lain;
 - ✓ anggota Komite Audit pada BLU lain;
 - ✓ Pejabat Pengelola/Pegawai BLU bersangkutan.

Dewan
Pengawas

Pembina
Teknis /
Keuangan



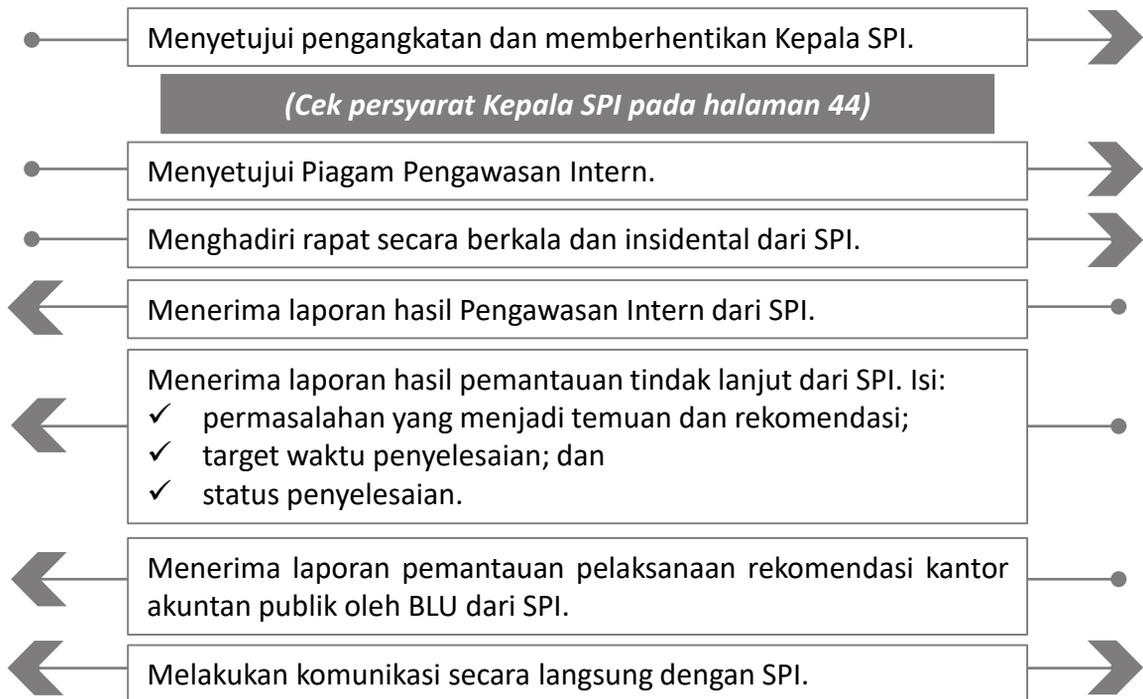
Dewan Pengawas

Pejabat Pengelola

- Mengawasi tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola BLU, serta memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU. →
- Menandatangani RSB dan Revisi RSB →
- Menandatangani RBA, RBA Definitif, dan Revisi RBA Definitif →
- ← Menyetujui penghapusan bersyarat Piutang BLU & menerima laporannya sesuai ketentuan. →
- ← Menyetujui peminjaman dan menerima laporannya sesuai ketentuan. →
- Menyetujui pemberian Pinjaman jk pendek ke BLU lain sesuai ketentuan. →
- Menunjuk KAP sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa pada BLU. →
- Terlibat dalam penyusunan kontrak kinerja Pemimpin BLU yang akan ditandatangani Pemimpin BLU & Menkeu c.q. Dirjen Perbendaharaan. →
- Menunjuk penilai (*assessor*) independen tata kelola BLU sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pada BLU. →
- ← Mendapatkan program pengenalan BLU (yg diangkat untuk pertama kalinya) & berkelanjutan. ●
- ← Penatausahaan & penyimpanan risalah rapat Dewas dari BLU. ●
- Menyusun RKA tahunan Dewas terintegrasi dengan RBA. →
- Memastikan bahwa temuan dan rekomendasi dari SPI, APIP, auditor ekstern, pembina BLU, & pihak lain telah ditindaklanjuti. →
- ← Memperoleh informasi BLU secara lengkap, tepat waktu, & terukur. ●
- ← Mendapatkan laporan berkala atas pengelolaan BLU yang paling sedikit meliputi laporan keuangan dan laporan kinerja. ●
- ← Mendapatkan laporan hasil pengawasan/pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI BLU, APIP, auditor ekstern, dan pembina BLU. ●
- ← Mengetahui kebijakan dan tindakan yang dijalankan oleh Pejabat Pengelola BLU dalam pelaksanaan kegiatan BLU. ●
- ← Mendapatkan penjelasan dan/atau data dari Pejabat Pengelola/Pegawai mengenai kebijakan & pelaksanaan kegiatan BLU. ●
- ← Menghadirkan Pejabat Pengelola dalam rapat Dewan Pengawas. ●
- ← Meminta untuk menghadirkan tenaga profesional dalam rapat Dewas. ●
- ← Mendapatkan remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundangan. ●

Dewan
Pengawas

SPI



Dewan Pengawas

Sekretaris Dewas

- Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Pengawas dengan Keputusan Dewan Pengawas. →
 - ← • Dibantu tugas kesekretariatan dan lainnya oleh Sekretaris Dewas.
- (Cek persyaratan dan tugas Sekretaris Dewas pada halaman 59)*

Dewan Pengawas

Komite Audit

- Mengangkat dan memberhentikan Ketua dan anggota Komite Audit dengan Keputusan Dewan Pengawas. →
- (Cek persyaratan Komite Audit pada halaman 60)*
- Menetapkan piagam Komite Audit berdasar usulan Komite Audit. →
 - ← • Menyetujui rencana kerja & anggaran tahunan Komite Audit sebelum tahun buku berjalan dan menerima salinannya. →
 - Menetapkan metode evaluasi kinerja Komite Audit. →
 - Melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Audit setiap 1 tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewas. →
 - ← • Dibantu tugas pengawasannya oleh Komite Audit.
- (Cek tugas Komite Audit pada halaman 60)*
- ← • Menerima laporan pelaksanaan rencana kerja & anggaran tahunan Komite Audit, disertai rekomendasi jika diperlukan. •
 - ← • Menerima laporan semesteran dan tahunan Komite Audit. •
 - ← • Menerima laporan hasil penugasan berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas. •
 - ← • Menerima risalah rapat Komite Audit. •
 - ← • Menerima rekomendasi penunjukan KAP. •



DIREKTORAT PEMBINAAN PK BLU
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN RI



FAQ BLU

Frequently Asked Question
Badan Layanan Umum

Daftar Isi

Revisi DIPA Petikan BLU	1
Saldo Awal BLU	5
Pembayaran Tagihan & PNBP	8
Rekening BLU	19
Pengelolaan Kas & Aset	21
Hibah	23
Tata Kelola & Tarif	29
BIOS	33
Akuntansi & Pelaporan	35

**Revisi
DIPA Petikan
BLU**



Apakah bisa melakukan pengesahan penggunaan dana BLU sedangkan pagu BLU pada DIPA belum disesuaikan dengan pendapatan BLU?

Pengesahan penggunaan dana BLU dapat dilakukan sepanjang pagu DIPA mencukupi. Jika belanja PNBPN melampaui pagu maka harus revisi DIPA terlebih dahulu dengan berpedoman kepada Perdirjen 10/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan DJPb pada TA 2020.



BLU A mengajukan revisi pencantuman saldo awal BLU tetapi nilai yang tercantum saat mencetak konsep DIPA pada aplikasi SPAN dengan dokumen yang dilampirkan satker yang bersangkutan berbeda. Nilai yang tercantum pada konsep DIPA adalah nilai dari Rupiah Murni. Bagaimana cara untuk mengubah nilai saldo awal BLU satker bersangkutan?

Revisi pencantuman saldo awal dapat dilakukan di Kanwil DJPb dengan melampirkan dokumen sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 29 ayat (2) Perdirjen 10/PB/2020 dan dilampiri dengan SP2B BLU Triwulan IV dan hasil konfirmasi besaran saldo akhir kas BLU dari KPPN.





Satker BLU A, bertanya terkait:

1. Satker A menjadi satker BLU A penuh pada tahun 2018
2. Pada akhir tahun 2018, terdapat saldo akhir BLU, sebesar Rp 26.990.101.475,00
3. Pada tahun 2019 pendapatan BLU sudah ada, tetapi belum mencukupi semua untuk belanja BLU tahun 2019
4. Atas kejadian ini, apakah bisa saldo awal BLU Rp 26.990.101.475,00 tersebut digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran BLU pada tahun 2019, dan disahkan sebagai pengesahan belanja 2019, apakah ada mekanismenya atau langsung digunakan saja, ?

Merujuk pada Perdirjen Perbendaharaan 4/PB/2019 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran 2019, khususnya pada Pasal 24 terkait revisi DIPA Petikan BLU berupa penggunaan saldo awal kas dalam rangka *Mismatch* dengan ketentuan sebagai berikut :



1. Apabila realisasi PNBPN BLU tahun 2019 belum tercapai untuk belanja tahun 2019, saldo awal BLU dapat dipakai terlebih dahulu untuk membiayai pengeluaran tahun 2019.
2. Atas belanja dari saldo awal tersebut dapat disahkan menggunakan akun yang sesuai dengan yang ada di RKAKL (menggunakan mekanisme pengesahan sebagaimana biasanya).
3. Selama belanja (dari saldo awal) tidak melebihi saldo tahun sebelumnya, tidak akan terjadi saldo minus (-), karena saldo awal yang ada di SP2B sudah memperhitungkan saldo tahun sebelumnya.
4. Apabila sampai dengan akhir tahun realisasi PNBPN BLU tidak tercapai, harus dilakukan revisi DIPA Petikan BLU yang mengakomodir penggunaan sementara untuk belanja tersebut. Revisi dalam rangka *mismatch* tersebut tidak untuk menambah pagu belanja pada DIPA BLU.



Menurut PMK 206/PMK.02/2018 jika ada tunggakan tahun sebelumnya memerlukan pernyataan KPA atau reviu APIP pada nilai tertentu. Apakah hal tersebut juga berlaku atas tunggakan dana PNBP (contoh : belanja kerja sama) pada BLU? Jika berlaku, pada PMK tersebut juga tertulis jika telah diaudit oleh pemeriksa, maka tidak memerlukan pernyataan KPA atau reviu APIP . Pemeriksa di sini apakah bisa Kantor Akuntan Publik?

Persyaratan revisi DIPA Petikan BLU 2019 untuk pembayaran tunggakan tahun anggaran sebelumnya, dapat kami sampaikan sebagai berikut:



1. Ketentuan kelengkapan pernyataan KPA, reviu APIP K/L, atau reviu BPKP dalam lampiran I PMK 208/2018, juga berlaku untuk tunggakan yang akan dibayar dengan beban PNBP BLU.
2. Dalam PMK 217/2016 tentang PSAP 13 disebutkan bahwa “laporan keuangan BLU diaudit dan diberikan opini oleh auditor eksternal”. Auditor eksternal yang dimaksud dalam PSAP 13 tersebut adalah Badan Pemeriksa Keuangan. Jadi istilah “pihak pemeriksa yang berwenang” dalam lampiran I PMK 208/2018 adalah BPK dan bukan Kantor Akuntan Publik (KAP).

Update Regulasi

Berpedoman pada PMK 39/PMK.02.2020 tentang Tata Cara Revisi TA 2020, dan Perdirjen Nomor PER-10/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang menjadi Kewenangan DJPb TA 2020 dapat disampaikan bahwa:

Pembayaran tunggakan belanja dan/atau pembayaran sisa pekerjaan yang belum selesai tahun anggaran sebelumnya dapat menggunakan saldo awal. Tunggakan yang menghasilkan layanan BLU dapat dibayarkan secara langsung tanpa memerlukan surat pernyataan dari KPA, verifikasi APIP atau verifikasi BPKP. Selain itu mengikuti tatacara penyelesaian tunggakan sebagaimana yang diatur dalam PMK mengenai tata cara revisi anggaran.

Saldo Awal BLU



Untuk penentuan saldo awal, apakah data saldo BLU diambil dari e-rekon (rekon sudah sama) atau perlu mencocokkan dengan saldo di rekening koran BLU-nya?

Revisi DIPA Petikan BLU berupa pencantuman saldo awal kas dilakukan guna mencantumkan besaran saldo awal kas BLU ke dalam DIPA Petikan BLU. Revisi tersebut tidak mempengaruhi target PNBPN BLU tahun berjalan. Saldo awal kas BLU adalah sebesar saldo akhir kas BLU pada triwulan IV tahun anggaran lalu yang tercantum SP2B BLU berdasarkan hasil konfirmasi dari KPPN. Data saldo dapat dari e-rekon (rekon sudah sama) dan dapat dicocokkan dengan saldo pada rekening koran BLU. Perlu diketahui untuk BLU yang baru ditetapkan khususnya bagi BLU yang sebelumnya bukan satker PNBPN sehingga (*off budget*) data saldo tidak dapat ditemukan di e-rekon karena satker hanya melaporkan dana RM saja, sehingga untuk kasus tersebut pengajuan revisi DIPA petikan BLU dalam rangka pencantuman saldo awal kebenaran saldonya awal kas didukung dengan dokumen berupa: Laporan Keuangan akhir tahun 2018 dan/atau saldo rekening koran disertai Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Pemimpin BLU.



Mohon penjelasan dan pencerahan terkait bagaimana cara menentukan Saldo Awal Kas BLU bagi Satker yang baru ditetapkan menjadi Satker BLU. Apakah Saldo Kas tersebut bisa digunakan oleh untuk membiayai kegiatan Satker tersebut?

Pada prinsipnya satker yang baru ditetapkan menjadi BLU tidak membawa saldo karena ketika masih sebagai satker jika ada PNBPN harus disetor secepatnya ke kas negara. Pengecualian dari hal ini bisa terjadi pada BLU Pendidikan, di mana BLU ini dapat menarik kembali sisa PNBPN yang telah disetor paling lama tahun anggaran sebelumnya (yang belum dicairkan sesuai Maksimum Pencairan) sebagaimana diatur dalam PMK 96/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara.





Bagaimana pencatatan saldo awal untuk satker yang pertama kali ditetapkan sebagai BLU dan bagaimana mekanisme penarikan kembali PNBPN yang sudah disetor ke kas negara pada saat menjadi satker biasa namun belum digunakan?

Sesuai dengan Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-66/PB/2018 tanggal 4 Januari 2018 hal Kebijakan Akuntansi Penyusunan LK BLU tahun 2017 dan ditegaskan kembali dalam Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-5/PB/2019 tanggal 4 Januari 2019 hal Kebijakan Akuntansi Penyusunan LK BLU tahun 2018 bahwa dalam hal pada saat pembentukan awal BLU terdapat kas yang sesuai ketentuan diakui sebagai Kas BLU, maka pencatatan saldo awal Kas BLU tersebut dilakukan dengan pencatatan jurnal manual pada Aplikasi SAIBA.



PNBP yang sudah disetor ke kas negara tetapi belum ditarik/dibelanjakan sebelum ditetapkan menjadi BLU, dapat ditarik kembali oleh BLU. Untuk RS BLU RS TNI memperhatikan Surat Menteri Keuangan Nomor S-60/MK.5/2019 tanggal 4 Juli 2019 mengenai Tindak Lanjut Penetapan 8 (delapan) RS TNI sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PPK BLU. Didalam lampiran surat tersebut diantaranya adalah setelah melakukan revisi menjadi DIPA BLU, maka BLU dapat melakukan penarikan sisa PNBPN yang telah disetor ke Rekening Kas Negara dengan mengajukan SPM PP. Penarikan dana PNBPN tersebut menjadi Pendapatan BLU.



Apa perbedaan saldo awal pada satker yang baru ditetapkan sebagai BLU dan saldo awal BLU?

Bagi yang sudah berstatus BLU, yang dimaksud dengan saldo awal adalah saldo sesuai dengan posisi per 31 Desember yang tercantum dalam SP2D BLU berdasarkan hasil konfirmasi dengan KPPN. Sedangkan bagi satker yang baru ditetapkan sebagai BLU seharusnya tidak ada saldo awal, kecuali untuk BLU pendidikan yang PNBPN tahun sebelumnya dapat dimintakan kembali dan dijadikan saldo awal.



Pembayaran Tagihan & PNBP



Satker BLU A menyampaikan SP3B BLU Triwulan II 2017 tanggal 3 Juli 2017, akibatannya pendapatan dan belanja triwulan II tersebut tercatat sebagai realisasi pendapatan dan belanja pada triwulan III 2017, apakah hal tersebut menyalahi aturan?

Pengesahan pendapatan dan belanja BLU mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 dan Perubahannya Nomor PER-2/PB/2015. Mekanisme pengesahan tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban atas fleksibilitas penggunaan langsung atas PNBPN BLU. Pengesahan yang tidak sesuai ketentuan waktu tetap dapat dilakukan tetapi hal ini menunjukkan bahwa kepatuhan BLU dalam melaksanakan ketentuan belum optimal. Agar satker BLU tersebut dapat lebih memperhatikan ketentuan dimaksud.



Terdapat wanprestasi atas kontrak pihak ketiga yang dibiayai dengan sumber dana PNBPN, bagaimana mekanisme atas transaksi setoran wanprestasi tersebut?

Kas atas wanprestasi kembali kepada Satker BLU yang bersangkutan dan dicatat menggunakan akun 424913 (Komisi, Potongan, dan/atau bentuk lain sebagai akibat dari pengadaan barang/jasa oleh BLU).





Bagaimana perlakuan terhadap kontrak yang di awal tahun sudah terdaftar di KPPN (dengan satker biasa), sudah ada realisasi beberapa termin, kemudian berubah status ke satker BLU? Revisi DIPA terakhir masih ada sisa termin yang belum dibayarkan karena pekerjaan belum selesai. Selain itu ada kontrak yang menggunakan jaminan uang muka dan pengembalian angsuran uang muka belum lunas.

Pengelolaan data kontrak berpedoman pada Perdirjen Nomor 58/PB/2013 tentang pengelolaan data supplier dan data kontrak dalam SPAN :



1. Jika kontrak tersebut menggunakan Sumber Dana RM maka terhadap kontrak dimaksud tetap dilanjutkan dan tidak ada perubahan kontrak.
2. Jika kontrak didanai dengan sumber dana PNBP, maka perlu dilakukan pembatalan terhadap sisa kontrak yang belum direalisasikan ke KPPN.
3. Untuk kontrak yang terdapat jaminan uang muka di mana angsuran pengembalian uang mukanya belum lunas dapat dilakukan penyetoran oleh pihak ketiga.



Periode Januari s.d. Maret 2017 satker A (belum berstatus satker BLU) memiliki PNBP 53 milyar dan telah digunakan 19 milyar. Oktober 2017 telah menjadi satker BLU dan akan menarik sisa dana 34 milyar melalui mekanisme SPM PP. Apa yang harus dilakukan oleh satker BLU atas penerimaan kembali PNBP melalui SPM PP tersebut?



Dana yang sudah masuk ke rekening bendahara karena penerbitan SPM PP dapat segera dilakukan pengesahan atau digunakan terlebih dahulu baru kemudian dilakukan pengesahan bersamaan dengan pengesahan belanja. Bendahara Penerimaan maupun Pengeluaran melakukan pengelolaan rekening sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.5/2017 dan melakukan pembukuan laporan pertanggungjawaban bendahara sesuai dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 47/PB/2014 serta melakukan pengesahan penerimaan dan belanja setiap bulan ke KPPN atau minimal 1 (satu) kali dalam 3 bulan.



Satker PTN A ditetapkan sebagai BLU pada tanggal 28 Desember 2017, ada PNBP yang diterima dan disetor tanggal 29 Desember 2017. Apakah PNBP yang diterima dan disetor tanggal 28 Desember 2017 tersebut dapat di terima kembali sebagai saldo BLU, jika bisa bagaimana prosesnya karena sudah melewati tahun anggaran.



PNBP yang disetor sebelum atau setelah satker ditetapkan sebagai BLU dapat dimintakan kembali oleh satker bersangkutan dengan syarat PNBP tersebut belum digunakan. Berkenaan dengan setoran BLU, penarikan mengikuti mekanisme pengembalian sisa PNBP pada tahun anggaran sebelumnya. Terkait mekanisme/tata cara teknis pengembalian PNBP dimaksud, untuk BLU PTN berpedoman pada Peraturan Dirjen Perbendaharaan nomor PER-58/PB/2008 tentang Mekanisme Pengembalian Sisa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Perguruan Tinggi (PTN) Yang Diterima Sebelum Ditetapkan Sebagai Satuan Kerja yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PKBLU).



Bagaimana mekanisme pembayaran BPJS untuk pegawai PPNPN yang sumber dananya dari akun BLU?

Pegawai BLU terdiri dari PNS dan Tenaga Profesional Non PNS. BLU mengikutsertakan pegawai BLU Tenaga Profesiona Non PNS dalam program BPJS, baik BPJS Ketenagakerjaan maupun BPJS Kesehatan. Besaran iuran BPJS mengikuti ketentuan yang berlaku, yaitu 5% dari gaji/upah yang dilaporkan dengan proporsi 3% ditanggung oleh BLU dan 2% ditanggung oleh pegawai Non PNS yang bersangkutan. Mekanisme pemotongan dan pembayaran selanjutnya diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLU.



Bagaimana mekanisme penyaluran dana yang bersumber dari PNBPNP ke satker BLU ke satker lain yang Non BLU, kasusnya sebagai berikut: RS Bhayangkara ingin memberikan bantuan transfer kas kepada satker lain di lingkungan Biddokes Polda.

PP 23 Tahun 2005 menjelaskan bahwa penganggaran BLU adalah berbasis kinerja (pengeluaran didasarkan output yang terukur), dituangkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dan harus sejalan dengan Rencana Strategis Bisnis BLU. RBA tersebut menjadi acuan dalam menyusun DIPA BLU. DIPA BLU menjadi dasar bagi penarikan dana oleh BLU. DIPA merupakan instrumen yang dimiliki oleh Pimpinan BLU untuk menyelenggarakan kegiatan layanan umum sebagai manifestasi perjanjian kinerja antara pemimpin BLU dengan menteri/pimpinan lembaga.

Mekanisme pergeseran anggaran untuk dana RM silakan merujuk pada ketentuan mengenai pergeseran anggaran antarsatker sesuai ketentuan perundang-undangan (di antaranya Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara revisi anggaran). Pengeluaran uang dari BLU yang bersumber dari PNBPNP ke satker lainnya dimungkinkan dengan syarat tertuang dalam RBA dan DIPA BLU bersangkutan.





Apakah boleh Mahasiswa yang mengikuti perlombaan dan kompetisi mendapatkan perjalanan dinas untuk biaya perjalanannya? jika boleh, apakah standarnya juga sama dengan aturan perjalan dinas ASN (uang harian, tiket, penginapan dst). Jika tidak, berarti tiket dan penginapan mahasiswa menggunakan akun 525112 atau 525119?

Pelaksanaan pemberian biaya perjalanan dinas kepada mahasiswa yang ditugaskan, mengacu pada PMK tentang SBM. Selanjutnya dokumen pertanggungjawaban mengacu pada PMK 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran APBN. Dalam hal sumber dana PNBPN, mengacu pada pedoman internal BLU. Pembebanan akun mengacu pada BAS sesuai Kepdirjen no. 211/PB/2018.



Dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi, untuk pembayaran honor narasumber, kami biasanya menggunakan akun 525119. Namun saat ini diarahkan oleh bagian akuntansi dan pelaporan untuk melakukan perubahan akun dari 525119 ke 525113 untuk honor narasumber kegiatan sosialisasi. Apakah perlu dilakukan perubahan/ revisi?

Alokasi honor narasumber kegiatan sosialisasi/pelatihan dapat dilakukan dengan mengacu pada Kepdirjen Perbendaharaan No. 211/PB/2018 tentang Kodefikasi segmen akun pada BAS dan surat Dirjen PB No. 308/PB/2020 tanggal 9 April 2020 sebagai berikut:



- a. Sumber dana RM: 522151
- b. Sumber dana PNBPN BLU: 525112. Dalam hal sebelumnya telah di anggarkan dalam akun 525119 agar di revisi menjadi 525112.



Apakah satker PTN boleh memberikan subsidi kuota utk mahasiswanya yang saat ini belajar secara *daring*? karena terdapat protes mahasiswa, apabila tidak disubsidi kuota utk kuliah *daring* minta UKT dikembalikan sebagian mengingat UKT tidak disimpan di kas, kalau dibolehkan rencana kami akan merevisi dari BOPTN atau PNBPN, akun apa yang dibolehkan utk subsidi kuota tersebut?



Kuliah *online* termasuk dalam kegiatan prioritas karena menjaga *social distancing* dan sejalan dengan Perpu no 1 th 2020. Terkait dengan pelaksanaan tridharma pendidikan, yg nomor 1 yakni memberikan pengajaran pendidikan perkuliahan, maka kuliah *online* dapat dialokasikan dalam RKAKL hanya saja bunyinya kurang pas bila menggunakan istilah bantuan pulsa, atau subsidi. Karena mekanisme bantuan sudah disediakan dalam bansos bidikmisi dan KIP Kuliah, sedangkan bantuan pemerintah, juga kurang pas bila diterapkan untuk mahasiswa karena bantuan pemerintah mempunyai rambu rambu akun khusus, pedum, juknis, dan penerimanya harus bikin spj. Selanjutnya bila memakai istilah subsidi lebih tidak pas lagi, karena subsidi hanya disalurkan oleh bagian anggaran bendahara umum Negara. Maka kuliah *online* tersebut dapat dialokasikan dalam output kegiatan belajar mengajar, hanya saja di sub komponennya dapat berbunyi kuliah secara online, dan di akunnya menggunakan akun 521219, karena dalam rangka pencapaian output tusi KL, selanjutnya dalam rincian akun dapat berupa belanja keperluan *video conference* oleh host / kantor, misalkan belanja langganan zoom berbayar oleh host/kantor, maupun belanja piranti alat providernya oleh host/kantor. Hal ini akan memudahkan bendahara dalam mempertanggungjawabkan kuitansi dan SPJ nya.

 Di dalam pengelolaan keuangan BLU, apakah diperkenankan belanja kegiatan tahun sebelumnya yang belum dan atau terlewat dibayarkan dapat dibayarkan pada tahun anggaran sekarang. Sebagai contoh ada Honor Kegiatan pada tahun anggaran 2018, namun karena sesuatu hal, terlewatkan untuk dibayarkan oleh BPP selaku pembayar kegiatan. Dan BPP tersebut mengajukan pembayaran tersebut pada tahun ini. Jika dibolehkan untuk dibayarkan apakah ada peraturan teknisnya. Kemudian, di dalam prinsip akuntansinya.

Pembebanan tagihan tahun sebelumnya yang belum dibayar agar mengacu pada Perdirjen Perbendaharaan 04/2019 (pasal 13 dan 14) Honor kegiatan bagi pegawai tetap (PNS maupun non PNS) tidak termasuk yg dapat diperhitungkan untuk dibayarkan dengan beban tahun anggaran yg berbeda. Dalam aktifitas kegiatan tsb dihitung sebagai kinerja dengan skema remunerasi, maka dapat dibayarkan dg sebelumnya telah diatur dalam pedoman remunerasi.



 Bagaimana pengajuan SPM Gaji Induk Bulan Desember 2019 untuk satker-satker BLU? Potongan BPJS atas Tunjangan Kinerja (Remunerasi) diperhitungkan dalam Gaji Induk Bulan Desember 2019 tidak?

Gaji Induk bulan Desember sudah memotong 1% THP (Gaji dan Tukin) sekaligus rapel 2 bulan sebelumnya (Oktober dan November). Tarif tukin direkam pada aplikasi SAS.





Satker kami BLU A, mengalami kesulitan likuiditas yang disebabkan oleh salah satunya tunggakan RS kepada BPJS Kesehatan selama kurang lebih 4 bulan. Atas permasalahan tersebut, BPJS Kesehatan menyarankan untuk melakukan pinjaman kepada perbankan. Apakah hal tersebut diperkenankan?, Mohon informasi kode akun pengesahan yang digunakan untuk penerimaan pinjaman perbankan dan pembayaran angsuran pokok dan pembayaran bunganya.



Terkait pertanyaan tersebut dapat kami sampaikan sebagai berikut: Berdasarkan PMK 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan BLU, BLU dapat melakukan pinjaman berupa pinjaman jangka pendek untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional. Pinjaman jangka pendek tersebut merupakan pinjaman dalam rangka menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan dalam suatu tahun anggaran (*mismatch*).

1. Persyaratan atas pinjaman jangka pendek tersebut yaitu:
 - a. Kegiatan yang akan dibiayai telah tercantum dalam RBA namun dana tidak tersedia/mencukupi,
 - b. Kegiatan bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda,
 - c. Saldo kas tidak mencukupi, dan
 - d. Jumlah pinjaman tidak melebihi 15% dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber langsung dari rupiah murni. → dapat dikecualikan.
2. Dana yang masuk atas penerimaan pinjaman tersebut merupakan dana talangan yang ditampung di rekening dana kelolaan dan tidak dicatat sebagai pendapatan melainkan utang, sehingga tidak boleh disahkan ke KPPN (tidak dianggap sebagai pendapatan).
3. Atas penerimaan pinjaman tersebut tidak dicatat sebagai pendapatan dan tidak disahkan melalui SP3B
4. BPJS menyarankan agar meminjam ke Bank berarti atas pinjaman tersebut BLU melakukan anjak piutang (piutang BPJS dijamin ke Bank). Apabila BPJS melakukan pembayaran maka BLU langsung membayar/melunasi utangnya ke Bank.



BLU kami ada CSR berupa uang yang di transfer ke KL pusatnya, yang saya tanyakan:

1. Apakah transfer dana tersebut dianggap sebagai belanja dan harus di sahkan melalui SP3B.
2. Apakah bisa menggunakan akun belanja 525119 atau menggunakan 313211 Transfer keluar.

CSR pada satker BLU yang ditransfer ke KL pusatnya dapat dianggap sebagai belanja dan perlu disahkan melalui SP3B. Atas transaksi tersebut dapat dicatat menggunakan akun belanja 525119 atau 525112.



Terdapat perbedaan nilai antara Kuitansi, faktur dan kontrak apa yang harus dilakukan

Terkait belanja Negara dapat kita bagi dua menjadi Belanja Kontraktual dan Belanja non Kontraktual. Yang membedakan dari kedua jenis belanja tersebut terletak pada awal siklusnya. Untuk belanja kontraktual membutuhkan dokumen berupa kontrak sebelum mengajukan pencairan. Siklus dari belanja kontraktual yaitu: Kontrak, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Sesuai dengan PMK nomor 190/PMK.05/2012 sebagaimana telah dirubah dengan PMK nomor 178/PMK.05/2018 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN, PPK memiliki tugas dan wewenang salahsatunya membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa. Apabila suatu satuan kerja telah membuat kontrak dengan rekanan, dan rekanan telah melaksanakan kewajiban sesuai dengan kontrak yang telah disepakati, maka satuan kerja harus/wajib membayar nilai yang telah disepakati dalam kontrak tersebut, kemudian apabila terdapat perbedaan PPK harus melakukan addendum kontrak dengan nilai yang sesuai dengan hasil verifikasi sehingga antara kuitansi, faktur dan kontrak nilainya sama.





Iuran BPJS Kesehatan ditanggung masing-masing PPNPN sebesar 2% dan 3% iuran tsb menjadi tanggungan instansi. Bagaimana status iuran tersebut dan tata cara pengajuan pembayarannya? Berikut akun permintaan pengajuannya ke KPPN?

Pengelolaan iuran BPJS kesehatan bagi Pegawai Non PNS BLU agar mengacu pada PMK 88 /2018 ttg Dana Perhitungan Fihak Ketiga. Untuk penggunaan akun terkait dengan penyetoran iuran Jaminan Kesehatan PPNPN satker BLU yaitu iuran jaminan kesehatan 2% PPNPN dan 3% dari pemberi kerja (BLU) adalah sebagai berikut:



1. 811143 Penerimaan PFK 2% Iuran Jaminan Kesehatan PPNPN BLU.
2. 811144 Penerimaan PFK 3% Iuran Jaminan Kesehatan dari Pemberi Kerja PPNPN BLU



Pemberian penghargaan kepada pegawai non PNS yang membantu dalam penanganan COVID (misal cleaning servis, satpam dll)

Akun 525119 tersebut diperuntukkan untuk apa saja. Jika dalam bentuk gelondongan, bisa jadi masuk ke sana. Masalahnya akan disajikan sebagai apa? Jasa? Honor? Uang saku? Uang harian? Hadiah? untuk hal-hal tersebut masing2 sudah ada ketentuannya. Kalau untuk pegawai BLU, jelas bisa diapresiasi dengan menambah capaian insentif di atas 100% sebagaimana skema remunerasi. Tetapi hal ini sepertinya bukan pegawai, jadi tidak memungkinkan menggunakan skema insentif. Jika demikian, maka terikat dengan mekanisme seperti di RM dengan SBU/SBM nya. Perlu dipertimbangkan, apakah ada standar biaya yg bisa dipersamakan utk membayar apresiasi itu. Untuk Belanja operasional (katakanlah honor) apakah diperkenankan untuk diberikan kepada non pegawai (non PNS ataupun non peg BLU), apalagi yang sifatnya *outsourcing*.



Rekening BLU



Ingin menanyakan terkait pembukaan rekening pengelolaan kas BLU, apakah boleh satker BLU membuka lebih dari satu rekening pengelolaan kas BLU, misal buka rekening pengelolaan kas BLU di BNI dan BNI.

Pembukaan rekening milik BLU untuk pengelolaan kas berpedoman pada PMK PMK 182/PMK.05/2017 tentang REKENING MILIK KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/SATUAN KERJA. Pembukaan rekening dimaksud sebagaimana dalam PMK tidak dibatasi dalam jumlah dan bank dimana rekening dibuka, hanya dalam hal penggunaannya. Sehingga diperkenankan untuk dibuka dalam beberapa rekening dan di bank yang berbeda dalam rangka optimalisasi kas.



Mohon penjelasan mengenai mekanisme pemberian ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, pada halaman 45 Lampiran Modul Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, Kuasa BUN di Daerah dapat menerbitkan surat persetujuan pembukaan Rekening secara kolektif atas surat permohonan persetujuan pembukaan Rekening yang disampaikan Pimpinan BLU selama Rekening yang diajukan dalam surat permohonan dimaksud akan digunakan untuk tujuan yang sama. Dengan demikian, satu surat persetujuan pembukaan Rekening dapat diterbitkan untuk lebih dari satu nomor rekening.



Pengelolaan Kas & Aset



“Apa saja aspek kebaruan dari regulasi BLU Smpel yang makin mendorong kemandirian BLU tanpa meninggalkan esensinya sbg penyedia layanan publik yang mudah diakses dan terjangkau masyarakat seperti di sektor pendidikan dan kesehatan”

Upaya mendorong kemandirian BLU:



- Kewajiban optimalisasi kas BLU.
 - **Kas BLU dioptimalkan untuk pemberian layanan.**
 - **Apabila masih terdapat *idle* maka wajib dioptimalkan melalui investasi** seperti deposito untuk investasi jangka pendek. Untuk mengetahui adanya *idle cash* maka BLU harus membuat ketentuan batas maksimal saldo yang ada di rekening operasional dan rekening dana kelolaan yang kemudian sisanya dialihkan pada rekening pengelolaan kas untuk dilakukan optimalisasi.
- Kewajiban optimalisasi aset pada BLU:
 - Sekarang sudah **tidak ada lagi isu “tusi – nontusi”**.
 - Dalam PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang BMN Pasal 96 sudah diubah ketentuannya bahwa pengelolaan BMN pada BLU mengikuti ketentuan PP ini kecuali yang diatur khusus dalam peraturan mengenai BLU.
 - Dalam pengaturan PP 23/2005-PP 74/2012 mengenai BLU diatur adanya pendapatan dari non tusi BLU dapat digunakan langsung.
 - Namun demikian kami mengatur prinsip bahwa pengelolaan aset tidak boleh mengganggu pemberian layanan pada BLU.
 - BLU termasuk dimungkinkan adanya unit usaha pada BLU.

Ultimate Goal → semua penerimaan BLU dari **kegiatan optimalisasi ini ujung-ujungnya dapat membantu pendanaan BLU yang justru dapat digunakan untuk meningkatkan layanan kepada BLU.**



Hibah



Rumkit Bayangkara A yang merupakan satker BLU mendapat hibah berupa ambulance dari BRI sekitar bulan Maret 2017. Bagaimana mekanisme perlakuan hibah dimaksud?

Merujuk kepada S-75/PB/2016 tanggal 6 Januari 2016 Hal Tindak lanjut atas pengesahan dan/atau revisi DIPA BLU atas Pendapatan Hibah BLU dalam bentuk barang/jasa. Dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:



- a. Dalam rangka implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual apabila BLU menerima hibah berupa barang dan/jasa, tidak memerlukan pengesahan melalui SP2B dan/atau revisi DIPA.
- b. Penerimaan hibah berupa barang dicatat melalui Aplikasi Persediaan/SIMAK-BMN sedangkan hibah berupa jasa dicatat melalui Jurnal Penyesuaian pada Aplikasi SAIBA.



Sehubungan dengan adanya bencana di Palu, rumah sakit BLU yang ada menjadi rujukan atas penanganan medis korban bencana tersebut, dan saat ini banyak yang mendonasikan barang dan uang. Pertanyaan kami apakah penerimaan tersebut dibukukan sebagai penerimaan BLU pada saat pengesahan nanti?

Terkait pertanyaan diatas dapat kami sampaikan sebagai berikut :



1. BLU dapat menerima hibah langsung berupa uang atau barang.
2. Terhadap hibah langsung berupa uang dapat digunakan langsung dan tidak memerlukan nomor register hibah. Revisi DIPA Petikan BLU dilakukan dalam hal hibah langsung yang diterima berupa uang digunakan untuk belanja namun tidak dapat ditampung pada keluaran, volume keluaran, jenis belanja, dan pagu belanja yang ada dalam DIPA Petikan BLU. sedangkan apabila hibah langsung yang diterima berupa uang tidak digunakan untuk belanja pada tahun anggaran berjalan, atau digunakan untuk belanja namun masih bisa ditampung pada keluaran, volume keluaran, jenis belanja, dan pagu belanja yang ada dalam DIPA Petikan BLU maka tidak perlu dilakukan revisi DIPA.
3. Hibah langsung yang diterima berupa barang/jasa tidak memerlukan revisi DIPA Petikan BLU dan tidak memerlukan nomor register hibah. terhadap hibah berupa barang dicatat melalui Aplikasi Persediaan/SIMAK-BMN.
4. Pemberi hibah kepada penerima hibah (BLU) harus membuat dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) terkait pemberian hibah tersebut. BAST sangat penting karena akan dijadikan dasar penerimaan hibah.
5. Kesimpulannya, untuk penerimaan hibah berupa uang dilakukan pengesahan, sedangkan penerimaan hibah berupa barang tidak dilakukan pengesahan.



Berikut kami sampaikan beberapa pertanyaan terkait Pendapatan Hibah BLU berupa uang dari Bank di tahun berjalan :

1. Bagaimana tata cara penerimaan dan belanja sumber dana hibah uang di BLU yang diterima dari Pihak Bank?
2. Apakah BLU harus mengajukan pembukaan Rekening Dana Hibah Langsung dan Rekening Penyaluran Dana Hibah untuk menerima dan membelanjakan dana hibah uang di BLU?
3. Bagaimana tata cara pengesahan pendapatan hibah uang di BLU yang diterima dari Pihak Bank dan akun apa yang digunakan?
4. Bagaimana tata cara revisi DIPA tambah pagu atas penerimaan hibah uang di BLU?
5. Bagaimana tata cara penggunaan dana hibah di BLU untuk pembayaran belanja?
6. Bagaimana tata cara pengesahan belanja BLU yang bersumber dari dana hibah langsung berupa uang di BLU?

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, bahwa pengesahan penerimaan hibah pada Satuan Kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU dikecualikan. Dengan demikian persyaratan pembukaan rekening sebagaimana PMK Nomor 182/PMK.05/2018 tidak berlaku untuk Satker BLU, kecuali dipersyaratkan dalam perjanjian hibah uang BLU dengan donor.



Sesuai dengan Modul Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU sebagai bagian dari PMK Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU, bahwa penerimaan hibah uang oleh BLU dilakukan pengesahan secara periodik menggunakan dokumen SP3B/SP2B-BLU sebagai pendapatan hibah BLU (akun 42421X/42422X). Untuk pengeluarannya disahkan dengan menggunakan akun belanja BLU.

BLU dapat melakukan revisi DIPA Petikan yang diakibatkan atas penerimaan hibah langsung berupa uang dengan berpedoman pada Perdirjen Nomor PER-10/PB/2020 tentang Juknis Revisi Anggaran yang menjadi Kewenangan DJPb TA 2020.

 Dapat kami informasikan bahwa terdapat satker BLU dengan deposito yang akan mereklas kas pada BLU, mohon informasinya terkait hal-hal sebagai berikut :

1. Sejauh mana kewajiban reklas- kas pada BLU dimaksud
2. Kapan periode reklas tersebut dilakukan
3. Bagaimana penginputan transaksi reklas tersebut pada aplikasi BLU.

Kewajiban bagi BLU untuk melakukan reklas kas apabila ada perubahan dari deposito 1-3 bulan menjadi deposito diatas 3 bulan Reklas dilakukan dari Kas dan setara Kas BLU menjadi Investasi Jangka Pendek. Periode reklas dilakukan ketika terjadi transaksi. Dalam hal BLU memiliki saldo Kas dan Bank BLU yang diinvestasikan dalam investasi jangka pendek, dilakukan perekaman jurnal manual reklasifikasi dari kas dan bank BLU menjadi investasi jangka pendek BLU untuk di posting di Buku Besar Akrual melalui aplikasi SAIBA, berupa :

Debit	113311	Deposito dan Investasi Jangka Pendek Lainnya dari Kas dan Bank BLU yang sudah disahkan
Kredit	111911	Kas dan Bank BLU

 Satuan kerja BLU yang menerima hibah barang, apakah perlu tetap melakukan register atas penerimaan hibah barang tersebut atau langsung pengesahan saja? Jika tetap harus diregister, mohon bantuannya untuk dasar aturan yang digunakan Satker BLU? melakukan register hibah barang tersebut?

Hibah pada BLU merupakan pendapatan, dan perlakuan akuntansinya berpedoman pada PMK 220/2016 tentang Sistem akuntansi dan pelaporan keuangan BLU. Hibah pada BLU pengaturannya dikecualikan dari PMK 99/2017 tentang administrasi pengelolaan hibah. Sehingga Hibah barang pada BLU tidak perlu di lakukan register Hibah dan langsung dilakukan pengesahan.



Berkenaan dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-211/PB/2018 bahwa terdapat kode akun untuk mencatat transaksi pendapatan BLU Lainnya dari Penjualan BMN BLU yaitu kode akun 42493X. Namun, ketika BLU melakukan transaksi penjualan BMN, BLU selalu menggunakan mekanisme lelang melalui KPKNL, artinya pendapatan disetorkan ke Kas Negara dan kode akun yang dipakai selalu kode akun 4251XX (Pendapatan dari Penjualan, Pengeloan BMN, dan Iuran Badan Usaha). Sehingga, BLU sepertinya tidak bisa menggunakan kode akun 42493X (Pendapatan BLU Lainnya dari Penjualan BMN BLU).

Bagaimanakah mekanisme penjualan BMN BLU dan penyetorannya apakah ke Kas BLU atau Kas Negara?

Bagaimanakah ketentuan lebih lanjut terkait penggunaan kode akun 42493X (Pendapatan BLU Lainnya dari Penjualan BMN BLU)?

Pemindahtanganan BMN dengan tindak lanjut dijual pada BLU dilakukan dengan mengacu pada ketentuan pasal 22 PP 23/2005 jo PP 74/2014. Mekanisme penjualan BMN sepanjang tidak diatur tersendiri maka mengikuti ketentuan umum pemindahtanganan BMN (lelang) dengan persetujuan BMN. Pengakuan hasil penjualan BMN yang diperoleh/pendanaannya seluruhnya dari PNBPN menjadi pendapatan BLU dan tidak disetor ke kas Negara.



Tata Kelola & Tarif



Sehubungan surat Pemimpin BLU hal permintaan pengembalian sisa PNBP yang diterima seblm ditetapkan sbg satker yg menerapkan pengelolaan Keuangan BLU, dasar hukum dan petunjuk teknis apa yang dapat kami gunakan untuk memproses permintaan tersebut?

Untuk petunjuk teknis pengembalian PNBP dapat merujuk pada peraturan PER-58/PB/2008 tentang mekanisme pengembalian sisa PNBP PTN yang diterima sebelum ditetapkan sebagai satker yg menerapkan pengelolaan keuangan BLU. KPPN juga dapat mempedomani surat Dirjen Perbendaharaan No. S-4581/PB/2017 tanggal 17 Mei 2017 Hal Mekanisme Permintaan Kembali PNBP yang Telah Disetorkan Ke Kas Negara dan Perlakuan Akuntansi Atas Penetapan Bandar Udara Djalaluddin Gorontalo Sebagai Satker BLU sebagai Yuris Prudensi . Surat tersebut dapat diakses pada halaman website Direktorat Pembinaan PK BLU.





Tahun 2018 ada satker di wilayah KPPN A yang berubah status dari satker biasa menjadi satker BLU, karena perubahan status tersebut langkah awal apa yang harus dilakukan baik oleh KPPN maupun satker?

Langkah awal yang sebaiknya dilakukan pada awal penetapan BLU adalah :



Bagi Satuan Kerja :

- Revisi DIPA memastikan bahwa untuk pengelolaan dana satker BLU menggunakan DIPA BLU atau bukan DIPA satker biasa (RM). Jika belum ada DIPA BLU maka harus dilakukan revisi DIPA terlebih dahulu. Kecuali memang satker yang bersangkutan masih mendapatkan DIPA RM.
- Melakukan *cut off* dan menghitung saldo awal yang akan disajikan pada laporan keuangan;
- Satker agar melakukan penghitungan saldo awal dengan cermat agar tidak terjadi kesalahan dan potensi melakukan koreksi saldo awal. Saldo awal ini akan disampaikan pertama kali ke KPPN pada pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B) pertama kali.
- Pembukaan Rekening
- Membuka rekening untuk Rekening Pengelolaan Kas BLU, rekening Operasional BLU dan Rekening Dana Kelolaan. Dan jangan lupa agar melakukan pengesahan Pendapatan dan Belanja ke KPPN Minimal 1 kali dalam 3 bulan.

Bagi KPPN :

- Pada proses awal berubahnya satker biasa menjadi satker BLU, KPPN bersifat proaktif untuk monitoring satker agar memastikan bahwa saldo awal pada saat *cut off* tidak ada masalah.

Aplikasi yang digunakan oleh satker BLU

Aplikasi yang digunakan oleh satker BLU untuk pengelolaan dana RM sama dengan satker biasa, sedangkan untuk pengelolaan dana PNBP menyesuaikan dengan *core business* BLU bersangkutan. Satker yang bersangkutan harus segera menyusun SOP sesuai dengan *core business* untuk pola pengelolaan Keuangan BLU yang agak berbeda dengan satker biasa. Sedangkan untuk penyusunan laporan keuangan menggunakan aplikasi SAIBA BLU versi terbaru.



Satker Bandara A akan dicabut status BLU-nya karena pengelolaan bandara dipindahkan ke Angkasa Pura. Terkait dengan status satker sebagai satker BLU, masih ada uang di rekening, dan akan disetorkan ke kas negara. Mohon informasi akun apa yang digunakan untuk melakukan penyetoran ini?

Sesuai dengan surat Menteri Keuangan nomor S-47/MK.5/2020 tanggal 27 Maret 2020 hal Tindak Lanjut atas Pencabutan Penerapan PPKBLU pada 4 UPBU Kementerian Perhubungan, telah diatur teknis langkah-langkah apa saja yang harus dilakukan oleh UPBU dan juga pihak KPPN terkait teknis penyetoran ke kas negara dan perlakuan akuntansinya dalam lampiran surat. Telah diatur bahwa satker UPBU harus menyetorkan saldo kas melalui bank persepsi dengan menggunakan akun 815121 (Penerimaan Surplus pada Rekening Kas BLU ke Rekening Penerimaan (Persepsi) KPPN).

Saldo kas UPBU yang disetorkan adalah sebesar nilai saldo akhir kas BLU per tanggal 5 Maret 2020 yang dikonfirmasi dengan KPPN mitra kerja, setelah memperhitungkan penyelesaian hak dan kewajiban dan beban pemeliharaan BMN non objek KSP yang timbul sampai dengan 5 Maret 2020.



Pendapatan pada satker BLU (perguruan tinggi kedinasan), yang berasal dari ganti rugi/biaya pengambilan transkrip nilai atas mahasiswa DO, dimasukkan ke dalam akun apa? apakah harus disetorkan ke kas negara atau bisa dicatat sebagai pendapatan BLU?

Biaya pengambilan transkrip nilai saat ini tidak ada. Tarif atas legalisir nilai merupakan bagian dari tarif layanan. Pendapatan atas tarif layanan dicatat dalam akun 424112 (akun BLU) Agar dipastikan PTN (BLU) bahwa atas penarikan biaya tsb telah memiliki legal standing. Jika PTN tsb BLU dan ada tarifnya maka di setor ke kas blu, jika PTN tsb bukan BLU maka disetor ke kas negara.



BIOS



Ada 2 (dua) pertanyaan terkait menu data keuangan pada aplikasi BIOS:

1. Apakah data tersebut merupakan akumulasi dari tahun-tahun sebelumnya atau hanya tahun berjalan? karena nilai yang ditampilkan dalam detail LK tidak sama dengan yang ada di E-Rekon dan jumlahnya cukup fantastis.
2. Apakah kami bisa mendapatkan file softcopy rincian/detail akun yang harus kami isikan di detail LK? misal akun 424112 Pendapatan jasa layanan pendidikan, akun tersebut terdiri dari 8 detail akun yang tidak ada dalam BAS. detail akun tersebut akan kami gunakan untuk memappingkan dengan akun-akun yang ada di kebijakan akuntansi kami

Jawaban dari pertanyaan tersebut adalah :



1. Nilai yang ditampilkan pada data keuangan bersifat tahunan sesuai dengan *session* ketika melakukan *login*. Data keuangan yang terdapat pada aplikasi BIOS merupakan data dari e-rekon dan seharusnya sama statusnya dan nilainya dengan yang terdapat pada satker BLU. Ketika dilakukan pengujian hanya mengambil beberapa sampel dari beberapa satker BLU. Untuk saat ini sedang dilakukan pengecekan kembali terkait dengan script penyajian datanya, karena banyak data keuangan satker yang disajikan nilainya berlipat. untuk updatenya akan kami informasikan kemudian.
2. Dasar pendetilan akun adalah karena adanya permintaan informasi yang lebih detil dari yang sudah ada pada laporan keuangan. Jadi akun detil tersebut merupakan kode tambahan yang memang tidak ada di dalam BAS. Dan akun yang didetilkan hanya akun tertentu dan akan ditandai warna hijau, jika tidak ada warna hijau berarti akun tersebut memang tidak ada kode detilnya.

Akuntansi & Pelaporan



Dalam KMK Penetapan satker BLU menyatakan bawah instansi ini berstatus BLU penuh dan wajib menyusun sistem akuntansi paling lambat 2 (dua) tahun setelah adanya penetapan, Apa implikasinya jika ternyata instansi tersebut sudah lewat dari 2 tahun belum melakukan penyusunan sistem akuntansi yang ditentukan oleh BLU itu sendiri. Sanksi terhadap kasus apa dan bagaimana status BLU penuh yang sudah ditetapkan dengan KMK apakah batal atau berarti dianggap belum menerapkan pengelolaan keuangan BLU.



Kewajiban BLU untuk menyusun sistem akuntansi sesuai yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan BLU bersangkutan harus dimaknai menyusun (sub sistem) akuntansi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum. PMK 220/PMK.05/2016 memberikan pengaturan dari proses penyusunan laporan keuangan, ketentuan mengenai pelaporan keuangan, ilustrasi laporan keuangan BLU, dan kebijakan akuntansi BLU dalam kerangka pelaksanaan PSAP Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Selain itu, untuk keperluan penyusunan laporan keuangan baik sebagai entitas pelaporan maupun sebagai entitas akuntansi untuk keperluan konsolidasi dengan Kementerian/Lembaga, BLU wajib menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Keuangan (SAIBA) dan dibangun berdasarkan PMK 220.

Pengertian Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU sesuai PMK 220 adalah Serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLU. Aplikasi SAIBA dan aplikasi pendukungnya (SAS) meng-capture data (diantaranya data pendapatan dan belanja) yang sudah tersedia, sedangkan bagaimana proses pengumpulan datanya, formulir yang digunakan, petugas yang terlibat, pejabat yang mengotorisasi transaksi, dan bagaimana pengendalian *intern* secara luas diterapkan tidak diatur dalam dalam PMK tersebut. Detail prosedur proses pengumpulan data tersebut dari titik transaksi s.d. menjadi data yang terverifikasi untuk siap masuk ke dalam aplikasi SAS/SAIBA merupakan subsistem akuntansi yang harus dibangun oleh BLU.

Salah satu contoh subsistem akuntansi yang harus dibangun oleh BLU RS adalah (sub) sistem akuntansi penjualan layanan secara tunai di rumah sakit. Maka perlu didesain formulir yang dibutuhkan (*carbonized, prenumbered*, berapa rangkap), fungsi-fungsi yang terlibat dan pemisahan fungsi (registrasi, kasir, poli), manajer fungsi yang mengotorisasi, verifikasi oleh fungsi akuntansi antaranya adalah berbagai bentuk formulir/faktur/voucher sebagai dokumen sumber untuk mencatat transaksi, berbagai sistem akuntansi secara spesifik (contoh sistem akuntansi penjualan kredit, sistem akuntansi yang tertanam).



Kelebihan pengesahan penerimaan BLU terjadi karena adanya selisih antara total saldo Bank BLU dengan saldo BLU di SP3B BLU. Saldo menurut rekening koran Rp 68.530.143.722,6 sementara saldo menurut SPM pengesahan Rp70.166.144.656, ada selisih hampir 1,6 M. Kemudian kami koreksi SP3B ternyata gak bisa karena koreksi hanya boleh koreksi akun bukan menambah atau mengurangi nilai SP3B. Kami kemudian mencoba membuat SPM baru dengan membuat nilai penerimaan menjadi minus, mohon kami diberikan solusi karena hal ini berpengaruh terhadap laporan keuangan kami yaitu saldo BLU berbeda dengan saldo rekening koran kami per 31 Desember 2019?

Untuk penyelesaian belanja yang belum disahkan : dengan mengajukan pengesahan SP2B, yang mengesahkan belanja dimaksud. Untuk penyelesain kelebihan pengesahan pendapatan : dengan mengajukan pengesahan SP2B dengan pendapatan bernilai minus. Pengesahan tersebut dilakukan dalam satu SP2B, serta disertai dengan data dukung dan penjelasannya.



Bagaimana mekanisme pelaporan LPJ pada BLU yang masih mengelola dana RM, apakah LPJ SP2D atas RM direkam dengan aplikasi SILABI dan LPJ atas penerimaan BLU yang tidak lagi disetor ke kas negara direkam dengan LPJ manual?

Satker BLU yang masih mendapatkan dana RM, membuat LPJ dalam 2 bentuk, yaitu :



1. LPJ untuk dana RM diproses menggunakan aplikasi SILABI sebagaimana sebelum menjadi satker BLU .
2. Untuk dana yang bersumber dari PNPB dibuatkan LPJ secara terpisah masih secara manual, sehingga KPPN tidak berkewajiban melakukan upload atas laporan ini ke SILABUN, karena SILABI yang ada sekarang belum mengakomodir untuk proses bisnis pada satker BLU.



Adakah peraturan yang menjadi dasar kebijakan akuntansi penyusunan laporan keuangan BLU tahun 2019?

Penyusunan Laporan Keuangan BLU berpedoman pada PMK Nomor 220/PMK.05/2016 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.



Apakah setiap satker BLU wajib melakukan audit laporan keuangan dengan KAP?

Sesuai dengan surat Dirjen Perbendaharaan Nomor 1670.1/MK.5/2018 tanggal 14 Februari 2018 hal Penerapan Ketentuan Paragraf 26 dan Paragraf 82 PSAP 13, menegaskan bahwa seluruh satker BLU agar mengimplementasikan PSAP 13 secara penuh. Laporan Keuangan yang disusun dan diaudit oleh KAP adalah SAP. KAP yang akan ditunjuk untuk melakukan Audit dikoordinasikan dengan BPK wilayah setempat, dan mendapatkan rekomendasi dari BPK.



Daftar terbaru KAP yang telah memperoleh persetujuan dari BPK untuk melaksanakan audit atas laporan keuangan BLU

Untuk mengetahui KAP yang terdaftar pada BPK, silahkan Bapak/Ibu Hilda Roza mengunjungi alamat <https://sikap.bpk.go.id>





Berkaitan dengan informasi bahwa Laporan Keuangan BLU yang diaudit adalah SAP, terdapat beberapa pertanyaan yang ingin kami sampaikan, yaitu:

1. Apabila sakter BLU ditetapkan sebagai salah satu sampel pemeriksaan Laporan Keuangan (LK) TA 2017 oleh BPK RI, apakah LK TA 2017 Sakter BLU tersebut tetap diaudit oleh KAP?
2. Kapan sebaiknya proses audit terhadap LK BLU oleh KAP dilakukan dan berakhir?
3. Apabila setelah BPK menyampaikan Laporan Keuangan tingkat K/L LK TA 2017 (Audited), diaudit KAP dan menemukan kesalahan pada saldo laporan keuangan sakter BLU di Kementerian tersebut, Bagaimana pengakuan jurnal koreksinya? Apakah LK TA 2017 (Audited) BPK masih bisa dikoreksi kembali berdasarkan hasil audit KAP? Selain itu, mohon bantuannya di peraturan manakah yang mengatur tentang batas waktu penyampaian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Audited) KAP ke Kementerian Keuangan?

Laporan Keuangan yang sudah diaudit (status Audited) tidak diperlukan audit kembali. Oleh karena itu, untuk meng-*hire* KAP guna melakukan audit laporan keuangan, sebaiknya dikoordinasikan dengan BPK Wilayah setempat (agar tidak *double* audit). Dalam hal, sakter BLU telah menjadi sampel audit oleh BPK dan mendapatkan opini audit, maka tidak diperlukan lagi audit dari KAP.



Audit LK BLU dilakukan sesuai dengan surat penugasan audit. Tidak ada audit 2 kali dalam laporan keuangan, kecuali salah satunya adalah *review* LK *unaudited*, atau *review* LK *Audited*) Sesuai dengan PP nomor 23 Tahun 2005 pasal 27, dan PMK 76 pasal 13 ayat 4 huruf c, untuk LK BLU tahunan disampaikan ke Kemenkeu paling lambat tanggal 20 setelah tahun berakhir (*unaudited*). Untuk waktu penyampaian LK *Audited* sangat tergantung dengan waktu penyelesaian hasil *auditednya*.



Ada bantuan SPP mahasiswa yang ada di DIPA RM satker BLU. Apakah dicatat sebagai penerimaan BLU tersebut? Karena menurut KAP harus dicatat. Bagaimana pencatatannya?



Istilah bantuan SPP yang lazim dikenal pada dunia pendidikan tinggi merupakan salah satu komponen bea siswa. Adapun komponen bea siswa yang tersebut terdiri dari SPP dan biaya hidup (*living cost*). Beasiswa dapat bersumber dari instansi pemerintah maupun non instansi pemerintah. Terkait dengan hal ini, khususnya komponen SPP, sesuai dengan PSAP 13 paragraf 31 diatur bahwa pendapatan yang bersumber dari masyarakat dan pendapatan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan termasuk Pendapatan Bukan Pajak BLU. Oleh karena itu, SPP dimaksud dicatat sebagai pendapatan BLU dan dilakukan pengesahan pendapatan dengan menggunakan instrumen SP3B BLU.



Triwulan I 2018 satker A sudah melakukan pengesahan pendapatan melalui SP3B, tetapi diketahui ada TGR yang disahkan sebagai pendapatan dan tidak disetor ke kas Negara. Bagaimana mekanisme penyesuan pendapatan tersebut?



Penyesuaian terhadap dana TGR yang telah terlanjur disahkan oleh BLU dapat dilakukan dengan mekanisme koreksi SP3B dengan berpedoman kepada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-2/PB/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-30/PB/2011 Tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja BLU dimana :

1. BLU menyampaikan SP3B koreksi dengan sebesar negatif dari jumlah dana TGR yang terlanjur disahkan.
2. KPPN menerbitkan SP2B sesuai ketentuan dengan mengacu kepada SP3B yang disampaikan.
3. Tanggal SP3B dan SP2B sesuai dengan tanggal pengajuan/pengesahan.



Bandara A di tetapkan menjadi BLU per tanggal 03/02/2017 apakah pendapatan pada aplikasi SAIBA pada menu Transaksi Pendapatan masih di input? jika iya, data sumber apa yang digunakan untuk penginputan pendapatan di aplikasi SAIBA?

Terhitung mulai tanggal 3 Februari 2017 sampai dengan diterbitkannya DIPA BLU, maka satker Bandara A masih dalam masa transisi dari satker pengguna PNBPN menjadi satker PPK BLU. Pendapatan masa transisi tersebut, akan dicatat satker pada SAIBA, apabila DIPA BLU sudah terbit pendapatan tersebut disahkan sebagai PNBPN BLU dengan mekanisme SP3B-BLU, karena dokumen sumber untuk pencatatan pendapatan pada SAIBA (laporan SAP) adalah SP3B.



Sehubungan perubahan status satker menjadi satker BLU, apa yang harus dipenuhi oleh satker tersebut sebagai laporan ke KPPN.

Sesuai dengan tindak lanjut pasca penetapan BLU maka satker tersebut harus mencatatkan saldo awal. Dikarenakan saldo awal yang dicatatkan hanya berdasarkan pencatatan/pengakuan satker maka diperlukan Berita Acara Rekonsiliasi yang menyajikan realisasi pendapatan, belanja, maupun sisa pendapatan yang akan dijadikan saldo awal BLU. Terkait hal tersebut KPPN agar melakukan konfirmasi atau pengecekan nilai pendapatan dan belanja sesuai dengan pembukuan KPPN.





Kami dari BLU A menyampaikan pertanyaan berikut:

1. Terkait dengan Laporan Keuangan BLU, per tanggal 31 Desember 2018 satker kami melakukan pengesahan pendapatan dan belanja BLU, akan tetapi pada pengesahan per tanggal 31 Desember 2018 tersebut terdapat transaksi belanja yang seharusnya menjadi beban belanja TA 2018 tetapi transaksi pembayaran dilakukan pada tanggal 2 dan 3 Januari 2019, apa yang sebaiknya kami lakukan?
2. Kami telah melakukan pengesahan pendapatan BLU menggunakan akun 424113 dan 424119 tetapi dalam pengesahan tersebut terdapat pendapatan yang berasal dari kontrak swakelola tipe II (Pemberi pekerjaan adalah Ditjen B yang masih dalam satu Kementerian), apa yang sebaiknya kami lakukan terhadap pengesahan tersebut?
3. Terdapat saldo minus pada belanja BLU TA 2018, apa yang sebaiknya kami lakukan?

-
1. Sesuai dengan PSAP 13 yang berbasis akrual, beban BLU diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; atau terjadi penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Dengan demikian atas beban/belanja tahun 2018 dilakukan pengesahan belanja SP3B BLU tertanggal 31 Desember 2018 meskipun secara kas dikeluarkan setelah tanggal neraca (31 Desember 2018). Pengesahan belanja yang telah dilakukan tidak perlu dilakukan penyesuaian.
 2. Terkait transaksi resiprokal/swakelola, agar melakukan langkah-langkah sesuai petunjuk teknis identifikasi dan eliminasi transaksi resiprokal antara satker BLU dengan entitas pemerintah pusat sebagaimana surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-9593/PB/2018 tanggal 18 Desember 2018.
 3. Saldo minus belanja merupakan saldo tidak normal. Namun tidak dijelaskan belanja yang minus tersebut jenis belanja pegawai/belanja barang/belanja modal.





KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT PEMBINAAN PK BLU



LAPORAN PENYELESAIAN PENYUSUNAN PMK 129/PMK.05/2020 TETANG PEDOMAN PENGELOLAAN BLU (BLU SIMPEL)



SEKAPUR SIRIH

Tuhan telah luar biasa melimpahkan rahmat-Nya kepada kita. PMK Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, bertajuk PMK BLU Sempel telah terbit, sekaligus telah tercapai salah satu program *Quickwin* DJPb 2020 dari Direktorat PPK BLU. Segala puji bagi Tuhan, PMK BLU Sempel menjadi *Quickwin* yang paling cepat diselesaikan.

Kami menyadari bahwa penyusunan regulasi ini mengambil momen viralnya konsep *omnibuslaw*. "Ini adalah kebutuhan, bukan hanya ritual modernisasi zaman".

Kami menyadari bahwa kami bekerja pada ruang waktu yang terbatas. "Ini adalah permulaan, kami akan tetap melakukan perbaikan".

Terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan nyawa dalam penyusunan PMK BLU Sempel ini.

"Kenapa disebut Sempel?" padahal tebal dan pasalnya banyak banget.

- ✓ *PMK ini mengatur secara komprehensif semua ruang lingkup PP 23/2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan BLU.*
- ✓ *PMK ini juga telah mencabut 15 PMK mengenai BLU yang pernah ada, artinya 15 menjadi 1.*
- ✓ *Jika 15 PMK itu digabung maka akan ada 430 Pasal dengan 260 halaman, sedangkan pada PMK BLU Sempel "hanya" 319 Pasal dengan 189 halaman.*
- ✓ *Dari proses bisnis juga terdapat simplifikasi antara lain:*
 - *penetapan BLU, tarif, dan remunerasi secara kolektif;*
 - *beberapa fitur relaksasi seperti besaran utang, pinjam-meminjam antar-BLU, transfer kas antar-BLU, pengadaan barang/jasa, kerja sama, serta akuntansi & pelaporan; dan*
 - *optimalisasi penggunaan sistem teknologi informasi.*

PERKEMBANGAN REGULASI BLU

UU 17/2003 Keuangan Negara

UU 1/2004 Perbendaharaan Negara

Pasal 68

- Tujuan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- Kekayaan negara/daerah yang tidak dipisahkan.
- Pembinaan BLU pemerintah pusat:
 - Keuangan → Menteri Keuangan.
 - Teknis → menteri teknis bersangkutan.
- Pembinaan BLU pemerintah daerah:
 - Keuangan → pejabat pengelola keuangan daerah.
 - Teknis → kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 69

- Menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA) tahunan.
- RKA beserta lap. keuangan dan lap. kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari RKA & laporan K/L/Pemda.
- Pendapatan & belanja dikonsolidasi ke RKA K/L/Pemda.
- Pendapatan jasa layanan → pendapatan negara/daerah.
- BLU dapat menerima hibah.
- Pendapatan BLU dapat digunakan langsung.
- Ketentuan lebih lanjut diatur dalam PP.

- TUJUAN & ASAS
- PERSYARATAN, PENETAPAN, & PENCABUTAN
- STANDAR & TARIF LAYANAN
- PENGELOLAAN KEUANGAN BLU
- TATA KELOLA

PP 23/2005 PP 74/2012 Pengelolaan Keuangan BLU

- **PMK 08/PMK.02/2006**
Pengadaan Barang/Jasa pada BLU
- **PMK 77/PMK.05/2009 – PMK 42/PMK.05/2018**
Pengelolaan Pinjaman pada BLU
- **PMK 217/PMK.05/2009**
Pemberian Bonus BLU RS Eks
- **PMK 230/PMK.05/2009**
Penghapusan Piutang BLU
- **PMK 92/PMK.05/2011**
RBA & Pelaksanaan Anggaran BLU
- **PMK 95/PMK.05/2016**
Dewan Pengawas BLU
- **PMK 100/PMK.05/2016**
Penyusunan Tarif Layanan BLU

Dicabut

PMK-PMK Pengelolaan Keuangan BLU

- **PMK 136/PMK.05/2016**
Pengelolaan Aset pada BLU
- **PMK 180/PMK.05/2016**
Penetapan & Pencabutan Penerapan PPK BLU
- **PMK 98/PMK.05/2017**
Penarikan & Pengembalian Dana BLU
- **PMK 176/PMK.05/2017**
Pedoman Remunerasi BLU
- **PMK 200/PMK.05/2017**
Sistem Pengendalian Intern BLU
- **PMK 82/PMK.05/2018- PMK 79/PMK.05/2019**
Pemberian THR BLU

*PMK
BLU
Simpel*

PMK 129/PMK.05/2020 (Pedoman Pengelolaan BLU)

Memudahkan stakeholder memahami BLU secara utuh

15 PMK menjadi 1 PMK

+ Membawa muatan prinsip 4 PMK nonorganik

✓ 49 BAB utama → 4 BAB utama

✓ 430 Pasal → 319 Pasal

✓ 260 hlmn → 189 hlmn

Disusun secara komprehensif dan sistematis, sesuai lingkup dan sistematika PP 23/2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU

- Secara substansi, pembahasan RPKM BLU Sempel sudah dimulai dari tahun 2019 terutama tentang perencanaan-penganggaran, bonus atas prestasi, dan tata kelola BLU, yang awalnya akan diatur dalam 3 PMK.
- Sesuai kesepakatan, ketiga RPKM tersebut akan dimasukkan dalam simplifikasi regulasi BLU yang akan mengumpulkan semua regulasi BLU menjadi 1 PMK sejalan dengan kebijakan Pemerintah untuk melakukan simplifikasi peraturan.

1 Sepakat Simplifikasi

Progsun awal (2019)

- ✓ RPKM Revisi PMK RBA BLU
- ✓ RPKM Revisi PMK Bonus BLU
- ✓ RPKM Tata Kelola/GCG BLU



DSP, Biro Hukum, Dit. PPK BLU

23-26 Oktober 2019

2 Usulan Progsun 2020

- ✓ RPKM BLU Sempel (ND-674/PB.5/2019)



16 Desember 2019

3 Piloting Pembahasan (Kesepakatan Konsep)



DSP, Biro Hukum, Dit. PPK BLU

19 Desember 2019

4 Pembahasan



DJPb

Dit. SP

(Mandiri/dengan Biro Hukum)

- ☐ 26, 27, 31 Maret 2020
- ☐ 2, 7, 14, 16, 20 April 2020
- ☐ 19, 20, 29 Mei 2020
- ☐ 2, 15, 16 Juni 2020
- ☐ 30 Juni 2020 (masuk *legal drafting*)
- ☐ 30 Juli 2020
- ☐ 4 Agustus (Finalisasi)

Dit. SMI

- ☐ 15-16 Jan 2020
- ☐ 24 Maret 2020

Dit. PKN

- ☐ 17 Jan 2020
- ☐ 24 Maret 2020
- ☐ 20 April 2020 (ND-528/PB.3/2020)
- ☐ 30 April 2020

Dit. APK

- ☐ 24 Maret 2020
- ☐ 20 April 2020 (ND-537/PB.6/2020)
- ☐ 30 April 2020



Kemenkeu

DJA

- ☐ 4 Juli 2019
- ☐ 8 Agustus 2019
- ☐ 3,4,18 Sept 2019
- ☐ 25 Nov 2019
- ☐ Des 2019 → Piloting Program Sinergi Penganggaran DJPb-DJA

DJKN

- ☐ 27 Des 2019

Itjen Kemenkeu

- ☐ 3 Januari 2019
- ☐ 21-24 Juli 2019
- ☐ 23 Sept 2019
- ☐ 2 Okt 2019
- ☐ 18 Mei 2020 (ND-94/IJ/2020)
- ☐ 19 Mei 2020

Biro Hukum

(mandiri/dengan DSP)

- ☐ 26, 27, 31 Maret 2020
- ☐ 2, 7, 14, 16, 20 April 2020
- ☐ 30 April 2020 (ND-655/SJ.3 bantuan *legal drafting*)
- ☐ 19,20 Mei 2020



BLU, Pembina Teknis, Dewas

Dewan Pengawas

- ☐ 21-24 Juli 2019
- ☐ 24 Januari 2020 (*Public Hearing*)

K/L Teknis

- ☐ 21-24 Juli 2019
- ☐ 12, 19 Sept 2019
- ☐ 24 Januari 2020 (*Public Hearing*)

BLU Semua Rumpun

- ☐ 21-24 Juli 2019
- ☐ 12, 19 Sept 2019
- ☐ 24 Januari 2020 (*Public Hearing*)

BLU Pengelola Aset dan Kawasan

- ☐ 27 Desember 2019

BLU Pengelola Dana

- ☐ 15-16 Jan 2020



Pihak Terkait

ARVI

- ☐ 20 Maret 2019

Kemen BUMN

- ☐ 20 Maret 2019

KemenKumHAM

- ☐ 24 Januari 2020
- ☐ 29 Januari 2020

LKPP

- ☐ 13 Februari 2020

5 Penyampaian RPKM

Penyampaian ke DSP (ND-248/PB.5/2020)



8 Mei 2020

Pengembalian shbgn dengan masukan Itjen (ND-416/PB.73/2020)



19 Mei 2020

Penyampaian kembali ke DSP (ND-11/PB.51/2020)



20 Mei 2020

6 Harmonisasi KumHAM

Harmonisasi di Kemenkumham



Juli 2020

Permintaan perbaikan draf (ND-664/PB.73/2020)



5 Agt 2020

Penyampaian perbaikan ke DSP (ND-38/PB.51/2020)



10 Agt 2020

7 Penetapan

Penyampaian ke Menkeu untuk penetapan



14 Agt 2020

Penetapan Menkeu



18 Spt 2020

Pengundangan



18 Spt 2020

HIGHLIGHT PENYEMPURNAAN PMK 129/PMK.05/2020

I. PERSYARATAN, PENETAPAN, & PENCABUTAN

- Simplifikasi status BLU dengan tidak menerapkan status BLU Bertahap.
- Menghapus persyaratan substantif yang mengatur bahwa BLU tidak boleh berupa satker yang menyelenggarakan pelayanan umum yang berkaitan dengan layanan peradilan dan kejaksaan, layanan pertahanan, layanan keamanan/kepolisian, dan layanan hubungan luar negeri.
- Penetapan BLU dapat secara kolektif. *(Pasal 10 & 14)*

II. STANDAR & TARIF LAYANAN

- Kewajiban mengajukan usulan tarif kepada Menteri Keuangan paling lama 6 bulan setelah ditetapkan sebagai BLU. *(Pasal 35)*
- Memperkuat analisis penetapan tarif melalui penyusunan indeks tarif yang disusun oleh DJPb. *(Pasal 36)*
- Konsep tarif layanan kolektif berupa: *(Pasal 38)*
 - Tarif dalam satu K/L dengan karakteristik layanan yang sama → dibagi berdasarkan zona.
 - Tarif dalam bentuk penggabungan tarif beberapa BLU dalam satu K/L atau K/L yang berbeda.

III. PENGELOLAAN KEUANGAN BLU

Perencanaan & Penganggaran

- Penguatan analisis RBA secara bisnis oleh DJPb sebagai input target penerimaan dan proyeksi belanja kepada DJA untuk digunakan dalam proses penganggaran. *(Pasal 53)*
- Sinkronisasi RBA dengan arah indikator kinerja BLU yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. *(Pasal 55)*

Pengelolaan Kas

- Penegasan bahwa dana BLU digunakan secara maksimal untuk meningkatkan layanan dan kewajiban BLU untuk mengoptimalkan kas. *(Pasal 73)*
- Penentuan maksimal saldo *buffer* kas oleh BLU untuk mengurangi *idle cash* dalam rangka optimalisasi kas. *(Pasal 83)*
- *Disclosure* data & informasi investasi jangka pendek BLU secara *real time* untuk dapat diakses oleh Menteri Keuangan. *(Pasal 90)*
- *Beauty Contest* untuk Rekening Pengelolaan Kas BLU dapat dilakukan melalui Kementerian Keuangan. *(Pasal 91)*

Pengelolaan Piutang & Utang

- Relaksasi batas maksimal pinjaman 15% dari pendapatan BLU untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLU, setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan. *(Pasal 109)*
- Pinjam-meminjam antar BLU sebagai solusi likuiditas BLU. *(Pasal 115 – 123)*

Investasi

- Harmonisasi pengaturan investasi jangka panjang BLU dengan investasi Pemerintah (BLU sebagai Operator Investasi Pemerintah atau sebagai investor). *(Pasal 124)*

Pengelolaan Barang

- Penegasan fleksibilitas pengadaan barang/jasa untuk belanja yang bersumber dari PNBP & RM (sebelumnya hanya PNBP) → fleksibilitas dari Perpres 16/2018 *(Pasal 125)*
- Pengaturan kriteria/prinsip Pemimpin BLU dalam mengatur mekanisme pengadaan barang/jasa (sumber RM & PNBP). *(Pasal 125)*
- Relaksasi jangka waktu KSO setelah persetujuan Menteri Keuangan. *(Pasal 142, 146)*

Akuntansi, Pelaporan, & Pertanggungjawaban

- Penegasan akuntansi dan pelaporan keuangan BLU diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan menghilangkan pelaporan ganda. *(Pasal 170)*

Surplus dan Defisit

- Relaksasi kewenangan penarikan dana BLU oleh Dirjen Perbendaharaan dalam rangka *buffer* kas pemerintah dengan tetap memperhatikan likuiditas keuangan BLU. *(Pasal 185)*
- Kewenangan Menteri Keuangan dapat memerintahkan BLU memindahkan saldo yang berasal dari surplus anggaran kepada BLU lain dalam hal keadaan darurat dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan. *(Pasal 189)*

IV. TATA KELOLA

Kelembagaan, Pejabat Pengelola, & Kepegawaian

- Penegasan manajemen risiko pada BLU Pengelola Dana. *(Pasal 194)*
- Tata kelola pembentukan unit usaha. *(Pasal 195)*
- Tata kelola pengangkatan-pemberhentian pejabat pengelola & pegawai. *(Pasal 198-199)*

Pembinaan dan Pengawasan

➤ **Pembina BLU**

- Kewajiban pembina teknis menyampaikan kebijakan strategis K/L kepada Dewas dan membuat pedoman pelayanan umum yang dijalankan BLU. *(Pasal 202)*
- Tata kelola pembinaan oleh K/L, Dewas BLU, dan komite pengarah/dewan penyantun & lainnya (bila ada). *(Pasal 203)*

➤ **Dewan Pengawas**

Penajaman Peran Dewas:

- Menyusun rencana kerja & anggaran pelaksanaan tugas Dewas. *(Pasal 217)*
- Dimungkinkan keanggotaan *ex-officio*. *(Pasal 207)*
- Menteri/Pimp.Lembaga/Menkeu dapat mengusulkan/menetapkan pihak lain mewakili unsur K/L/Kemenkeu dengan syarat kapasitas & keahlian. *(Pasal 208)*
- Masa jabatan Dewas pengganti 5 tahun penuh. *(menghapus pasal lama)*
- Dapat membentuk Komite Audit dengan syarat tertentu. *(Pasal 231)*
- Rapat berkala paling sedikit 1x/bulan dengan Pejabat Pengelola BLU (dapat melalui daring). *(Pasal 220)*
- Adanya KPI Dewas. *(Pasal 223)*
- Kewenangan menunjuk Sekretaris Dewas, Komite Audit, KAP, dan penilai independen GCG BLU. *(Pasal 218, 230, 231)*

➤ **Program Pengenalan**

- Program pengenalan BLU bagi Dewas & Pejabat Pengelola yang diangkat pertama kalinya. *(Pasal 248)*

➤ **Pengendalian Intern**

- Penegasan manajemen risiko pada BLU. *(Pasal 250)*

➤ **Auditor Ekstern**

- Tata kelola penunjukan KAP sebagai auditor ekstern untuk mengaudit & memberi opini LK BLU. *(Pasal 270)*

Remunerasi

- Penegasan KPI dikaitkan dengan kinerja layanan & keuangan sebagai dasar pemberian remunerasi. *(Pasal 274)*
- Kewajiban membangun sistem penilaian kinerja. *(Pasal 274)*
- Perbaikan kriteria pemberian bonus BLU. *(Pasal 283)*
- Perubahan remunerasi mempertimbangkan minimum jangka waktu pengajuan, besaran capaian kontrak kinerja, dan kesehatan keuangan BLU. *(Pasal 298)*
- Penetapan remunerasi kolektif melalui periodisasi penetapan. *(Pasal 301)*

Tata Kelola yang Baik pada BLU (GCG BLU)

- Kewajiban membuat *board manual*. *(Pasal 310)*
- Penilaian dan pelaporan pelaksanaan GCG BLU untuk menentukan *clustering* pembinaan BLU. *(Pasal 311, 314)*

SUBSTANSI	PASAL
BAB I KETENTUAN UMUM	1-2
BAB II ASAS DAN TUJUAN	
Bagian Kesatu – Tujuan	3
Bagian Kedua – Asas	4
BAB III PERSYARATAN, PENETAPAN, DAN PENCABUTAN	
Bagian Kesatu – Persyaratan	5-9
Bagian Kedua – Penetapan dan Pencabutan	10-21
Bagian Ketiga – Lain-lain	22-29
BAB IV STANDAR DAN TARIF LAYANAN	
Bagian Kesatu – Standar Layanan	30
Bagian Kedua – Tarif Layanan	31-43
BAB V PENGELOLAAN KEUANGAN	
Bagian Kesatu – Perencanaan dan Penganggaran	
Paragraf 1 – Rencana Strategis Bisnis	44
Paragraf 2 – Rencana Bisnis dan Anggaran	45-58
Bagian Kedua – Dokumen Pelaksanaan Anggaran	59-68
Bagian Ketiga – Pendapatan dan Belanja	69-71
Bagian Keempat - Pengelolaan Kas	
Paragraf 1 – Umum	72-74
Paragraf 2 – Penerimaan Kas	75-77
Paragraf 3 – Pengeluaran Kas	78-81
Paragraf 4 – Optimalisasi Kas	82-92
Bagian Kelima – Pengelolaan Piutang dan Utang	
Paragraf 1 – Pengelolaan Piutang	93-105
Paragraf 2 – Pengelolaan Utang	106-114
Paragraf 3 – Pemberian Pinjaman kepada BLU	115-123
Bagian Keenam – Investasi	124
Bagian Ketujuh – Pengelolaan Barang	
Paragraf 1 – Pengadaan Barang dan Jasa	125-126
Paragraf 2 – Pengelolaan Aset pada BLU	127-168
Bagian Kedelapan – Penyelesaian Kerugian	169
Bagian Kesembilan – Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban	170-171
Bagian Kesepuluh – Akuntabilitas Kinerja	172
Bagian Kesebelas – Surplus dan Defisit	
Paragraf 1 – Surplus	173
Paragraf 2 – Defisit	174
Paragraf 3 – Penarikan dan Pengembalian Dana BLU	175
Paragraf 4 – Penarikan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan Tanpa Pengembalian	176-181
Paragraf 5 – Penarikan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan dengan Pengembalian	182-188
Paragraf 6 – Lain-lain	189-192

SUBSTANSI	PASAL
BAB VI TATA KELOLA	
Bagian Kesatu - Kelembagaan, Pejabat Pengelola, dan Kepegawaian	
Paragraf 1 – Kelembagaan	193-195
Paragraf 2 – Pejabat Pengelola	196-199
Paragraf 3 – Kepegawaian	200
Bagian Kedua – Pembinaan dan Pengawasan	
Paragraf 1 – Pembinaan	201-204
Paragraf 2 – Dewan Pengawas	205-247
Paragraf 3 – Program Pengenalan	248
Paragraf 4 – Sistem Pengendalian Intern	249-269
Paragraf 5 – Pemeriksaan Ekstern	270
Bagian Ketiga – Remunerasi	
Paragraf 1 – Umum	271
Paragraf 2 – Prinsip	272
Paragraf 3 – Komponen	273
Paragraf 4 – Kontrak Kinerja	274
Paragraf 5 – Gaji	275-276
Paragraf 6 – Honorarium	277
Paragraf 7 – Tunjangan Tetap	278
Paragraf 8 – Insentif	279-282
Paragraf 9 – Bonus atas Prestasi	283
Paragraf 10 – Pesangon	284
Paragraf 11 – Pensiun	285
Paragraf 12 – Remunerasi Bulan Ketiga Belas	286
Paragraf 13 – Tunjangan Hari Raya	287-295
Paragraf 14 – Uang Lembur	296
Paragraf 15 – Uang Makan	297
Paragraf 16 – Pengusulan dan Penetapan	298-302
Paragraf 17 – Lain-lain	303-309
Bagian Keempat - Tata Kelola yang Baik pada BLU	
Paragraf 1 – Penerapan Tata Kelola yang Baik	310
Paragraf 2 – Penilaian dan Pelaporan terhadap Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BLU	311-316
BAB VII KETENTUAN PENUTUP	317-3019
LAMPIRAN I – PERSYARATAN, PENETAPAN, DAN PENCABUTAN	
LAMPIRAN II – STANDAR DAN TARIF LAYANAN	
LAMPIRAN III – PENGELOLAAN KEUANGAN	
LAMPIRAN IV – TATA KELOLA	

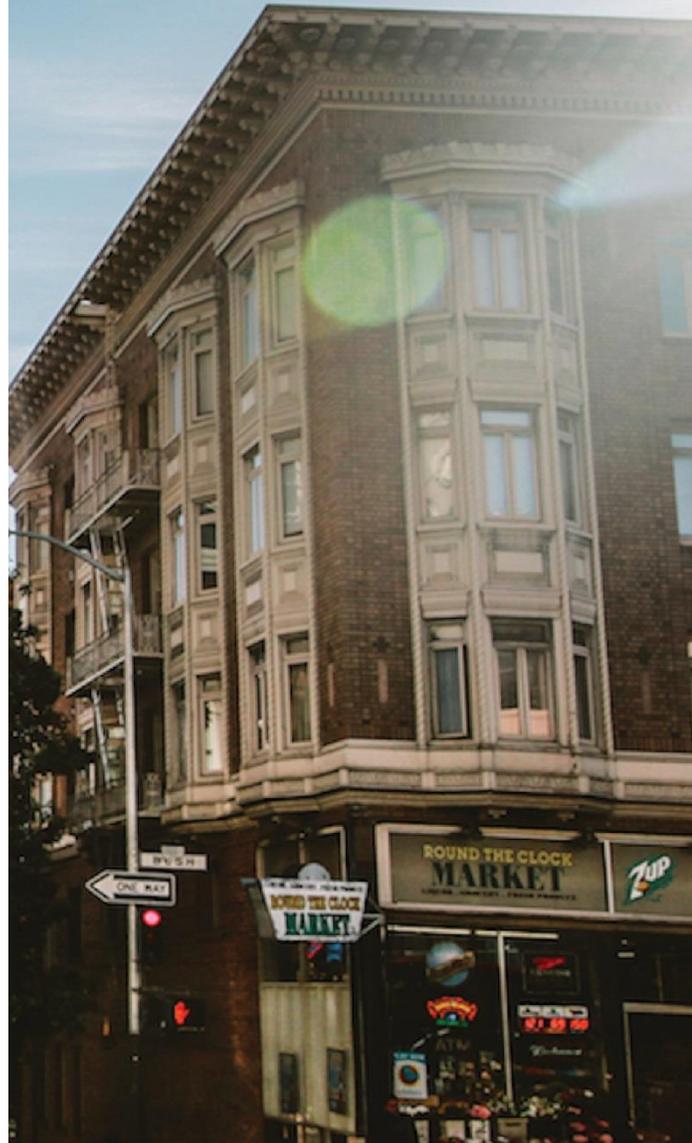


Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan
Badan Layanan Umum

Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai 5
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4
Jakarta Pusat



Laporan Quickwin Direktorat PPK BLU 2020



Direktorat PPK BLU

BLU *Integrated Online System* 2.1: Digitalisasi Pengelolaan BLU

Penggunaan teknologi yang semakin *massive* di segala bidang saat ini, berawal dari revolusi industri 4.0 (atau dikenal sebagai industri 4.0) menggunakan teknologi dan robot sebagai pendukung dalam aktivitasnya. Industri 4.0 semakin berkembang pada era digital yang didukung perkembangan teknologi komputer yang semakin pesat. Ciri-ciri adalah internet yang semakin cepat, teknologi sensor yang semakin maju, *cloud computing*, dan *machine learning*. Perkembangan teknologi yang semakin cepat tersebut, menuntut adaptasi di segala bidang agar tetap *survive*, termasuk dalam bidang pemerintahan. Pemanfaatan teknologi dalam bidang pemerintahan adalah dengan adanya *e-government*, yaitu penggunaan teknologi informasi untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi publik oleh pemerintah, maupun untuk kegiatan pemerintahan itu sendiri. Manfaat dari *e-government* tersebut bisa meningkatkan efisiensi dalam pelayanan publik maupun kegiatan pemerintahan, peningkatan layanan kepada warganya, maupun sebagai sarana tata kelola pemerintahan yang baik.

Hal tersebut yang berusaha di adaptasi oleh Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Dit PPK BLU). Dit PPK BLU membangun sebuah sistem informasi yang memberikan kecepatan dan kemudahan dalam menjalankan layanan kepada stakeholder dan melakukan digitalisasi proses bisnis yang sudah berjalan. Sistem tersebut berupa Aplikasi BLU *Integrated Online System* 2.0 (BIOS 2.0) yang membantu Dit PPK BLU dan stakeholdernya untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya. *Quickwin* Dit PPK BLU tahun 2020 adalah **BLU *Integrated Online System* 2.1: Digitalisasi Pengelolaan BLU**. Pengembang BIOS kali ini focus pada penambahan fitur penghitungan *unit cost* pada Modul Tarif dan perbaikan Modul pengelolaan kinerja terkait dengan proses usulan dan revisi kontrak kinerja satker BLU dengan Dirjen Perbendaharaan. Pengembangan tersebut mempunyai maksud dan tujuan Aplikasi BIOS yang sudah dikembangkan dengan versi 2.1 dapat di akses dan beroperasi secara penuh bagi seluruh stakeholder, dan memberikan fasilitas bagi satker BLU untuk melakukan perhitungan *unit cost* Tarif layanannya dan pengajuan kontrak kinerja menjadi lebih mudah dan cepat. Hal ini bertujuan agar Aplikasi BIOS dapat menyediakan data dengan cepat, akurat, dan handal dalam pengambilan keputusan manajerial, sebagai informasi publik terkait dengan data satker BLU, maupun sebagai sarana digitalisasi proses bisnis agar lebih cepat.



Apa itu Aplikasi BIOS 2.1

Aplikasi *BLU Integrated Online System* atau dikenal dengan Aplikasi BIOS merupakan sistem informasi terintegrasi yang menghubungkan antara Satker BLU dan Direktorat PPK BLU, yang

terdiri dari berbagai modul yang berfungsi untuk pengumpulan data profil satker BLU, proses pembinaan, proses pengajuan usulan maupun revisi tarif, proses usulan baru maupun revisi remunerasi, data keuangan, proses penetapan Satker BLU baru, pengelolaan kinerja, Data Dewan Pengawas dan Lapornya, Dokumentasi Satker BLU, dan Rencana Strategi Bisnis/Rencana Bisnis Anggaran. Aplikasi BIOS 2.1 merupakan pengembangan dari Aplikasi BIOS 2.0.

Kenapa perlu dilakukan penyempurnaan BIOS

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 53/PB/2016 tentang Pedoman Penggunaan Aplikasi Badan Layanan Umum *Integrated Online System*, BIOS merupakan aplikasi berbasis web yang mengintegrasikan data layanan dan keuangan BLU yang berbasis elektronik. Syarat data menghasilkan informasi yang



valid dan handal jika memenuhi syarat bahwa data dimaksud sudah melalui proses verifikasi dan approval serta data yang disajikan cukup lengkap. Kebutuhan akan informasi oleh pimpinan yang sangat cepat memerlukan sarana teknologi untuk dapat memberikan dukungan dan menyajikan data dan informasi yang dimaksud.

Kapan mulai dikembangkan

Penyusunan *User Requirement* BLU *Integrated Online System* G2 dimulai pada awal tahun 2020. Proses pembahasan user requirement BIOS G2 dan proses pengembangan BIOS G2 dimulai pada bulan September 2020. Mengingat tingkat kerumitan dan kompleksitas dalam perhitungan *unit cost*, maka untuk pembahasan antara tim Tarif dan tim pengembang memakan waktu cukup lama. Selain itu ada permintaan *flash report* dari pimpinan untuk menyampaikan laporan secara mingguan terkait dengan data keuangan dan layanan BLU. Hal tersebut dianggap perlu untuk melakukan



pengembangan aplikasi RinDU (pengiriman data BLU) mobile dengan *platform* android, yang memfasilitasi bagi Satker BLU yang kesulitan mengembangkan webservice-nya untuk penyampaian data ke Aplikasi BIOS. Pengembangan Aplikasi RinDU ini membutuhkan waktu sekitar 2 bulan dari bulan Mei sampai dengan Juni 2020, dan di *publish* pada tanggal 10 Juli 2020. Pembahasan *User Requirement* Modul *unit cost* dan pengelolaan kinerja mulai

dilaksanakan pada bulan September, paralel dengan proses pengembangan untuk mengejar *time line*,

sampai dengan bulan November 2020. Proses QA di Pusintek Kemenkeu dilaksanakan pada bulan Desember 2020, setelah kelengkapan dokumen QA dan UAT selesai di susun.

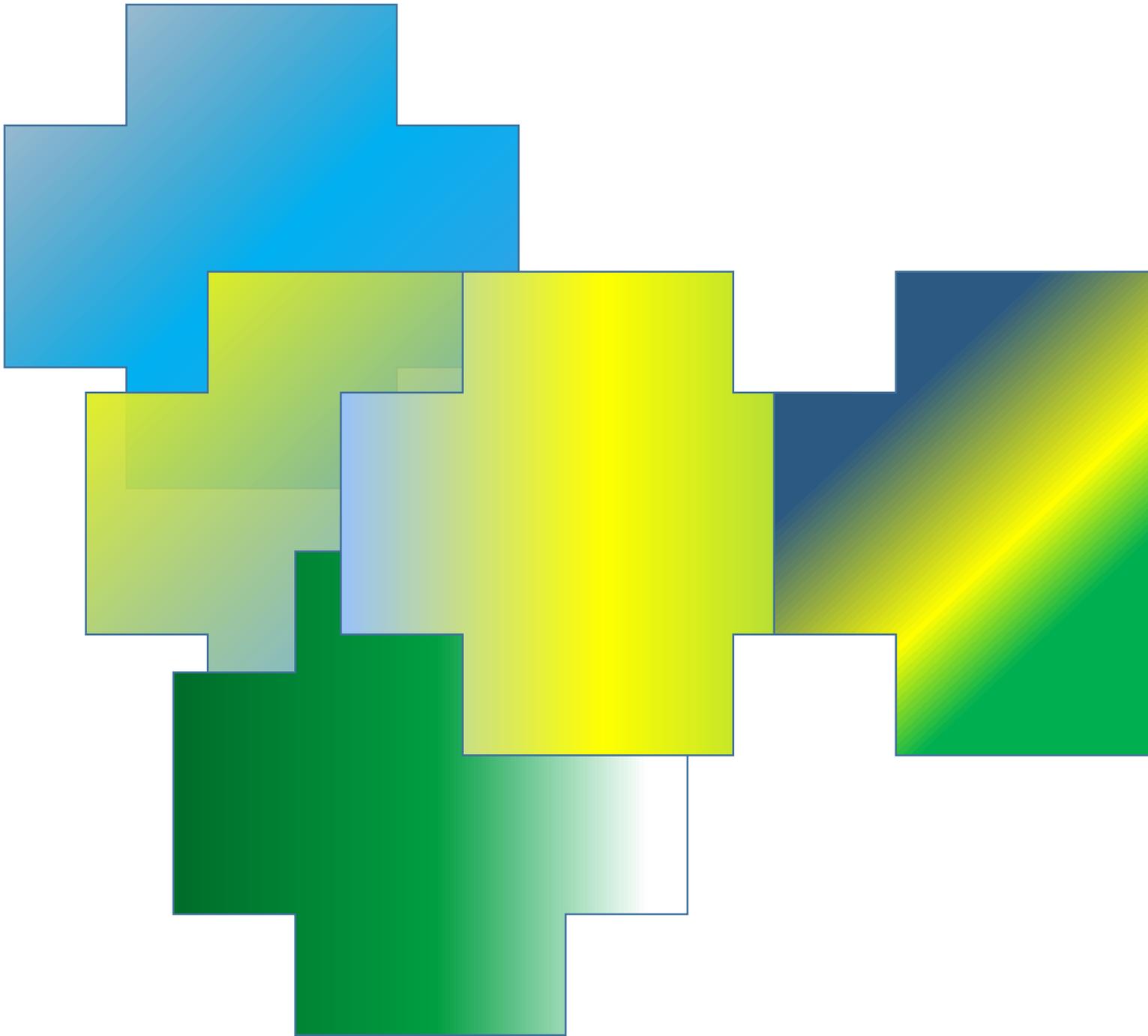
Siapa yang mengembangkan

BIOS G 2.1 dikembangkan secara *in-house* oleh tim pengembang aplikasi pada Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi perbendaharaan, unit eselon II Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai pengembang aplikasi dan sistem informasi di unit Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagaimana mekanisme pengembangannya

Aplikasi BIOS G 2.1 mulai dikembangkan melalui proses sebagai berikut:

1. Asistensi penyusunan User Requirement Modul BIOS 2.1,
2. Pengembangan Aplikasi RinDU,
3. QA dan UAT Aplikasi RinDU,
4. Pembahasan UR Modul Tarif dan Pengelolaan Kinerja,
5. Pengembangan Modul Tarif dan Pengelolaan Kinerja,
6. UAT dan QA Modul Tarif dan Pengelolaan Kinerja,



BLU PROMiSe

Profesional, Melayani, Bersinergi