



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 129/PMK.05/2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (6), Pasal 9 ayat (4), Pasal 13, Pasal 17 ayat (4), Pasal 18 ayat (6), Pasal 20 ayat (2), dan Pasal 22 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum perlu diatur ketentuan mengenai persyaratan administratif penetapan badan layanan umum, pedoman umum penyusunan tarif layanan badan layanan umum, penyusunan, pengajuan, dan penetapan rencana bisnis dan anggaran serta penetapan dokumen anggaran, penghapusan piutang, kewenangan peminjaman, kewenangan pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan aset badan layanan umum;
- b. bahwa guna mengatur ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan ketentuan mengenai dewan pengawas, satuan pemeriksaan intern, remunerasi, penarikan dan pengembalian dana, dan pengelolaan kas dan investasi, Menteri Keuangan telah menetapkan ketentuan mengenai

- pedoman pengelolaan badan layanan umum dalam beberapa Peraturan Menteri Keuangan;
- c. bahwa guna melakukan simplifikasi beberapa Peraturan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan menyempurnakan beberapa pengaturan mengenai pedoman pengelolaan badan layanan umum, perlu diatur kembali dalam 1 (satu) Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman pengelolaan badan layanan umum;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;

- Mengingat :
- 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
 - 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 641);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat 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.
2. Praktik Bisnis yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
3. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan Praktik Bisnis yang Sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah mengenai pengelolaan keuangan BLU, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.
4. Pemerintah adalah pemerintah pusat.

5. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas bidang tugas BLU yang bersangkutan.
6. Kementerian Negara/Lembaga adalah kementerian negara/lembaga Pemerintah yang dipimpin oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas bidang tugas yang diemban oleh suatu BLU.
7. Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut Satker adalah setiap kantor atau satuan kerja di lingkungan Pemerintah yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran/barang atau kuasa pengguna anggaran/barang.
8. Pejabat Pengelola BLU yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pegawai negeri sipil dan/atau tenaga profesional nonpegawai negeri sipil yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLU, yang terdiri dari pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis, yang sebutannya dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLU yang bersangkutan.
9. Dewan Pengawas BLU yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU dalam menjalankan pengelolaan BLU.
10. Pemimpin BLU adalah Pejabat Pengelola BLU yang bertugas sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLU.
11. Pejabat Keuangan BLU yang selanjutnya disebut Pejabat Keuangan adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLU.
12. Pejabat Teknis BLU yang selanjutnya disebut Pejabat Teknis adalah Pejabat Pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing pada BLU.
13. Sekretaris Dewan Pengawas BLU yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Pengawas adalah orang perseorangan yang diangkat untuk mendukung penyelenggaraan tugas Dewan Pengawas.

14. Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas.
15. Pegawai BLU yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan/atau tenaga profesional nonpegawai negeri sipil yang mendukung kinerja BLU sesuai dengan kebutuhan BLU.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
17. Rencana Strategis Bisnis BLU yang selanjutnya disingkat RSB adalah dokumen perencanaan lima tahunan yang disusun oleh Pemimpin BLU dengan mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran BLU yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran suatu BLU.
19. RBA Definitif adalah RBA yang telah disesuaikan dengan RKA-K/L dan Peraturan Presiden mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang telah disahkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
20. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan BLU yang selanjutnya disebut DIPA Petikan BLU adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran per Satker BLU yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi mengenai informasi kinerja, rincian pengeluaran, rencana penarikan dana dan perkiraan penerimaan, dan catatan, yang berfungsi sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan Satker BLU.
21. Pola Anggaran Fleksibel adalah pola anggaran yang belanjanya dapat bertambah atau berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang setidaknya proporsional.

22. Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DIPA Petikan BLU.
23. Ikhtisar RBA adalah ringkasan RBA yang berisikan program, kegiatan dan sumber pendapatan, dan jenis belanja serta pembiayaan sesuai dengan format RKA-K/L dan format DIPA Petikan BLU.
24. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
25. Rekening Operasional BLU adalah rekening lainnya dalam bentuk giro milik BLU yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan atau membayar seluruh pengeluaran BLU yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU pada Bank Umum.
26. Rekening Operasional Penerimaan BLU adalah Rekening Operasional BLU yang dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan BLU yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU pada Bank Umum.
27. Rekening Operasional Pengeluaran BLU adalah Rekening Operasional BLU yang dipergunakan untuk membayar seluruh pengeluaran BLU yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU pada Bank Umum.
28. Rekening Pengelolaan Kas BLU adalah rekening lainnya milik BLU yang dapat berbentuk deposito pada Bank Umum dan/atau rekening pada bank kustodian untuk penempatan *idle cash* yang terkait dengan pengelolaan kas BLU.
29. Rekening Dana Kelolaan BLU adalah rekening lainnya dalam bentuk giro milik BLU yang dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dapat dimasukkan ke dalam Rekening Operasional BLU dan Rekening Pengelolaan Kas BLU pada Bank Umum, untuk menampung dana yang dapat berasal dari alokasi Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, salah satunya dana bergulir dan/atau dana yang belum menjadi hak BLU.

30. *Beauty Contest* adalah metode pemilihan penyedia jasa lainnya dengan mengundang seseorang/pelaku usaha untuk melakukan peragaan/pemaparan profil perusahaan yang dilakukan karena alasan efektivitas dan efisiensi dengan berpedoman pada aturan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU.
31. Piutang Negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
32. Piutang BLU adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLU dan/atau hak BLU yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
33. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disingkat PUPN adalah Panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Piutang Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960.
34. Penanggung Utang kepada BLU yang selanjutnya disebut Penanggung Utang adalah badan atau orang yang berutang kepada BLU menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun termasuk badan atau orang yang menjamin seluruh penyelesaian utang penanggung utang.
35. PSBDT adalah Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih.
36. Pinjaman BLU yang selanjutnya disebut Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan BLU menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga BLU tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
37. Perjanjian Pinjaman adalah naskah perjanjian atau naskah lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan mengenai Pinjaman antara BLU dengan pemberi Pinjaman.

38. Aset BLU adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLU sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Aset Lancar BLU adalah Aset BLU yang diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek yang diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca, dan/atau berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi, meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang usaha, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, dan biaya dibayar di muka.
40. Aset Tetap BLU adalah Aset BLU yang berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
41. Aset Lainnya BLU adalah Aset BLU selain Aset Lancar BLU, investasi jangka panjang BLU, dan Aset Tetap BLU.
42. Kerja Sama Operasional yang selanjutnya disingkat KSO adalah pendayagunaan Aset BLU dan/atau aset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLU, melalui kerja sama antara BLU dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian.
43. Kerja Sama Sumber Daya Manusia dan/atau Manajemen yang selanjutnya disebut KSM adalah pendayagunaan Aset BLU dan/atau aset milik pihak lain dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial dari BLU dan/atau pihak lain, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan dan meningkatkan daya guna, nilai tambah, dan manfaat ekonomi dari Aset BLU.

44. Mitra KSO atau KSM yang selanjutnya disebut Mitra adalah pihak lain yang melakukan perikatan dengan BLU dalam rangka KSO atau KSM.
45. Tugas dan Fungsi BLU adalah kegiatan/aktivitas yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola dan/atau Pegawai pada BLU dalam rangka memberikan dan/atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja pada BLU yang telah ditetapkan Menteri/Pimpinan Lembaga.
46. KSO Tanah dan Bangunan adalah pendayagunaan atas tanah dan/atau gedung dan bangunan milik BLU untuk digunakan BLU dan/atau Mitra, sesuai dengan perjanjian.
47. KSO Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan adalah pendayagunaan atas aset selain tanah dan/atau bangunan yang dikuasai atau dimiliki oleh BLU untuk digunakan BLU dan/atau Mitra, sesuai dengan perjanjian.
48. Kas Negara adalah tempat menyimpan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
49. Dana Kelolaan adalah dana yang dikelola oleh BLU yang bersumber dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Investasi Pemerintah.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan Surat Perintah Membayar.
51. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.
52. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian

kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

53. Surat Keterangan Telah Dibukukan yang selanjutnya disingkat SKTB adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh KPPN yang menyatakan bahwa Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan telah disetor dan dibukukan KPPN.
54. Tata Kelola yang Baik pada BLU yang selanjutnya disebut Tata Kelola yang Baik adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan BLU berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran, untuk pencapaian penyelenggaraan kegiatan BLU yang memperhatikan kepentingan setiap pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan BLU, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan Praktik Bisnis yang Sehat.
55. Nilai Omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLU yang berasal dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, dalam satu tahun anggaran.
56. Nilai Aset adalah jumlah aset yang tercantum dalam neraca BLU pada akhir suatu tahun buku tertentu.
57. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh Pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
58. Pengawasan Intern adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional BLU, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola BLU.

59. Satuan Pengawasan Intern BLU yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja BLU yang menjalankan fungsi Pengawasan Intern.
60. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
61. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai setiap bulan.
62. Honorarium adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Anggota Komite Audit setiap bulan.
63. Tunjangan Tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji, yang diterima oleh pimpinan BLU setiap bulan.
64. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji/Honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Anggota Komite Audit.
65. Hari Raya adalah Hari Raya Idul Fitri.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. tujuan dan asas;
- b. persyaratan, penetapan, dan pencabutan;
- c. standar dan tarif layanan;
- d. pengelolaan keuangan; dan
- e. tata kelola.

BAB II TUJUAN DAN ASAS

Bagian Kesatu Tujuan

Pasal 3

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.

Bagian Kedua Asas

Pasal 4

- (1) BLU beroperasi sebagai unit kerja Kementerian Negara/Lembaga untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan.
- (2) Kementerian Negara/Lembaga tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan kewenangan yang didelegasikannya kepada BLU dan menjalankan peran pengawasan terhadap kinerja BLU dan pelaksanaan kewenangan yang didelegasikan.
- (3) BLU merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan Kementerian Negara/Lembaga dan karenanya status hukum BLU tidak terpisah dari Kementerian Negara/Lembaga sebagai instansi induk.
- (4) Menteri/Pimpinan Lembaga bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikannya kepada BLU dari segi manfaat layanan yang dihasilkan.
- (5) Layanan BLU dapat diarahkan untuk menghasilkan manfaat yang mendukung stabilisasi ekonomi dan fiskal.

- (6) Pejabat yang ditunjuk mengelola BLU bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (7) BLU menyelenggarakan kegiatannya tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (8) 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 Kementerian Negara/Lembaga.
- (9) BLU mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (10) 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.

BAB III

PERSYARATAN, PENETAPAN, DAN PENCABUTAN

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 5

Satker dapat diizinkan untuk mengelola keuangan dengan menerapkan PPK-BLU apabila memenuhi persyaratan:

- a. substantif;
- b. teknis; dan
- c. administratif.

Pasal 6

- (1) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terpenuhi apabila Satker menyelenggarakan pelayanan umum berupa:

- a. penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan umum yang dapat berupa bidang kesehatan, bidang pendidikan, dan bidang lainnya;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum yang dapat berupa badan perusahaan kawasan, otorita, dan kawasan pengembangan ekonomi terpadu; dan/atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat yang dapat berupa lembaga/badan pengelolaan dana investasi, dana bergulir, dan dana abadi pendidikan.
- (2) Pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
- a. pelayanan umum yang bersifat operasional sesuai dengan tugas dan fungsi Satker; dan
 - b. pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan.

Pasal 7

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terpenuhi apabila Satker memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. kinerja pelayanan umum layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU; dan
 - b. kinerja keuangan sehat.
- (2) Kinerja pelayanan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan adanya rekomendasi dari Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 8

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terpenuhi apabila Satker dapat menyajikan seluruh dokumen persyaratan administratif sebagai berikut:

- a. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
 - b. pola tata kelola;
 - c. RSB;
 - d. laporan keuangan pokok;
 - e. standar pelayanan minimum; dan
 - f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (2) Dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan persetujuan dari Menteri/Pimpinan Lembaga.
 - (3) Pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat oleh pemimpin Satker.
 - (4) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan peraturan internal yang paling sedikit meliputi penetapan organisasi dan tata laksana, akuntabilitas, dan transparansi.
 - (5) Peraturan internal terkait organisasi dan tata laksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk memuat struktur organisasi, serta pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai.
 - (6) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
 - (7) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang disusun oleh Pemimpin BLU dengan mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga.
 - (8) Laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - (9) Untuk Satker yang baru dibentuk, laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa prognosa laporan keuangan tahun berjalan atau berikutnya.

- (10) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (11) Laporan audit terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satker yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (12) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dibuat oleh Satker yang telah maupun belum diaudit secara independen.

Pasal 9

Persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Penetapan dan Pencabutan

Paragraf 1

Penetapan

Pasal 10

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga mengusulkan Satker yang memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif untuk ditetapkan sebagai Satker yang menerapkan PPK-BLU kepada Menteri Keuangan.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pengusulan kolektif.
- (3) Pengusulan penetapan PPK-BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Menteri Keuangan melakukan penilaian terhadap usulan penetapan penerapan PPK-BLU yang diajukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Penilaian oleh Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengujian yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap pemenuhan persyaratan substantif, pemenuhan persyaratan teknis, dan pemenuhan persyaratan administratif; dan
 - b. penilaian yang dilakukan oleh tim penilai terhadap dokumen persyaratan administratif.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Satker memenuhi persyaratan substantif, Direktur Jenderal Perbendaharaan melanjutkan pengujian terhadap pemenuhan persyaratan teknis.
- (2) Dalam hal Satker tidak memenuhi persyaratan substantif, Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan menyampaikan surat penolakan usulan penetapan penerapan PPK-BLU kepada Menteri/Pimpinan Lembaga pengusul.
- (3) Dalam hal Satker memenuhi persyaratan teknis, Direktur Jenderal Perbendaharaan melanjutkan pengujian terhadap pemenuhan persyaratan administratif.
- (4) Dalam hal Satker tidak memenuhi persyaratan teknis, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan surat penolakan usulan penetapan penerapan PPK-BLU kepada Menteri/Pimpinan Lembaga pengusul.
- (5) Dalam hal dokumen persyaratan administratif telah memenuhi ketentuan, Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan dokumen persyaratan administratif kepada tim penilai untuk dilakukan penilaian.
- (6) Dalam hal dokumen persyaratan administratif belum memenuhi ketentuan, Direktur Jenderal Perbendaharaan meminta kepada Menteri/Pimpinan Lembaga untuk

melengkapi dan/atau memperbaiki dokumen persyaratan administratif.

- (7) Penilaian usulan penetapan PPK-BLU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

- (1) Penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif yang dilakukan oleh tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan hasil pengujian yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Hasil penilaian oleh tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi:
 - a. penetapan penerapan PPK-BLU berupa pemberian status BLU, dalam hal hasil penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif terpenuhi secara memuaskan; atau
 - b. penolakan, dalam hal hasil penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif tidak terpenuhi secara memuaskan.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. informasi mengenai Satker;
 - b. jenis dan kelompok pelayanan umum Satker; dan
 - c. hasil penilaian persyaratan administratif.
- (4) Tim penilai menyampaikan hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 14

- (1) Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan usulan penetapan penerapan PPK-BLU yang telah memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, persyaratan administratif, serta rekomendasi tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 kepada Menteri Keuangan untuk mendapat keputusan.

- (2) Menteri Keuangan memberi keputusan penetapan terhadap usulan penetapan penerapan PPK-BLU paling lama 3 (tiga) bulan sejak dokumen persyaratan administratif terpenuhi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (3) Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat penetapan Satker untuk menerapkan PPK-BLU.
- (4) Penetapan Satker untuk menerapkan PPK-BLU sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat berupa penetapan kolektif.

Paragraf 2
Pencabutan

Pasal 15

Menteri Keuangan dapat mencabut penerapan PPK-BLU berdasarkan:

- a. hasil monitoring dan evaluasi serta penilaian kinerja yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau hasil penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik; dan/atau
- b. usulan dari Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 16

- (1) Penerapan PPK-BLU dapat dicabut, apabila berdasarkan:
 - a. hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan, BLU tidak lagi memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan/atau persyaratan administratif;
 - b. hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan, BLU tidak mengikuti ketentuan perundangan-undangan di bidang pengelolaan keuangan BLU; dan/atau
 - c. hasil penilaian kinerja BLU yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau hasil penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik, BLU dikelompokkan dalam kriteria buruk dan/atau tidak mencapai ambang batas nilai yang ditentukan.

- (2) BLU tidak lagi memenuhi persyaratan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila pelayanan umum yang diberikan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.
- (3) BLU tidak lagi memenuhi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 7.
- (4) BLU tidak lagi memenuhi persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila tidak mencapai target sesuai dengan rencana pencapaian kinerja yang tercantum dalam dokumen persyaratan administratif yang disampaikan pada saat pengusulan penetapan penerapan PPK-BLU.
- (5) Hasil penilaian kinerja dan/atau hasil penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik dikelompokkan dalam kriteria buruk dan/atau tidak mencapai ambang batas nilai yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 17

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan, BLU:
 - a. tidak lagi memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan/atau persyaratan administratif;
 - b. tidak mengikuti ketentuan perundangan-undangan di bidang pengelolaan keuangan BLU; dan/atau
 - c. berdasarkan hasil penilaian kinerja BLU dan/atau hasil penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik dikelompokkan dalam kriteria buruk dan/atau tidak mencapai ambang batas nilai yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16,Direktur Jenderal Perbendaharaan memberikan surat peringatan kepada BLU.
- (2) BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tenggang waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima untuk melakukan pemenuhan persyaratan substantif,

persyaratan teknis, dan/atau persyaratan administratif, mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang pengelolaan keuangan BLU, dan/atau memperbaiki kinerja dan/atau tata kelola.

- (3) Apabila setelah tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLU tidak dapat memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan/atau persyaratan administratif, tidak mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang pengelolaan keuangan BLU, dan/atau tidak menunjukkan peningkatan kinerja dan/atau tata kelola, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengusulkan pencabutan penerapan PPK-BLU kepada Menteri Keuangan melalui tim penilai.

Pasal 18

- (1) Tim penilai melakukan penilaian terhadap usulan pencabutan penerapan PPK-BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil monitoring dan evaluasi serta penilaian kinerja yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau hasil penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian, tim penilai memberikan rekomendasi pencabutan status BLU yang paling sedikit memuat:
 - a. informasi mengenai BLU;
 - b. jenis dan kelompok pelayanan umum BLU; dan
 - c. hasil penilaian.
- (4) Tim penilai menyampaikan hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 19

Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan usulan pencabutan penerapan PPK-BLU serta rekomendasi tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 kepada Menteri Keuangan untuk mendapat keputusan.

Pasal 20

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga dapat mengajukan usulan pencabutan penerapan PPK-BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan pertimbangan atas usulan pencabutan penerapan PPK-BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan untuk mendapat keputusan.

Pasal 21

- (1) Menteri Keuangan menetapkan keputusan pencabutan penerapan PPK-BLU paling lama 3 (tiga) bulan sejak usulan pencabutan diterima dari Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, usulan pencabutan dianggap ditolak.

Bagian Ketiga

Lain-lain

Pasal 22

- (1) Satker yang telah dicabut penerapan PPK-BLU-nya oleh Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b diberikan masa transisi dalam rangka peralihan menjadi Satker yang tidak menerapkan PPK-BLU.
- (2) Hal-hal yang diselesaikan dalam masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebagai berikut:
 - a. pembentukan penanggung jawab likuidasi;
 - b. penyelesaian likuidasi terhadap status kepegawaian, dokumen pelaksanaan anggaran, dan struktur organisasi Satker pasca pencabutan penerapan PPK-BLU;

- c. penyelesaian hak dan kewajiban Satker, termasuk hak dan kewajiban Satker terkait dengan kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - d. penyusunan laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban sampai dengan penyajian aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil.
- (3) Masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan pencabutan penerapan PPK-BLU Satker berkenaan ditetapkan.

Pasal 23

Menteri/Pimpinan Lembaga dapat mengajukan usulan penerapan PPK-BLU terhadap Satker yang telah dicabut penerapan PPK-BLU-nya oleh Menteri Keuangan.

Pasal 24

Menteri Keuangan dapat melakukan kebijakan moratorium penetapan penerapan PPK-BLU atau menolak usulan penetapan penerapan PPK-BLU yang direkomendasikan oleh tim penilai berdasarkan pertimbangan paling sedikit meliputi:

- a. kebijakan fiskal Pemerintah; dan/atau
- b. optimalisasi pembinaan terhadap BLU.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Satker yang menerapkan PPK-BLU berubah status menjadi badan hukum dengan kekayaan negara yang dipisahkan, maka penerapan PPK-BLU dinyatakan berakhir.
- (2) Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan proses likuidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).

Pasal 26

- (1) Dalam hal terdapat perubahan terhadap dokumen persyaratan administratif berupa pola tata kelola, rencana strategis dan bisnis, dan standar pelayanan minimum,

Pemimpin BLU menyampaikan perubahan dokumen kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melalui Menteri/Pimpinan Lembaga.

- (2) Perubahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 2 (dua) minggu setelah dokumen berkenaan ditetapkan oleh pejabat berwenang.
- (3) BLU yang tidak menyampaikan perubahan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengurangi penilaian kinerja yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau penilaian penerapan Tata Kelola yang Baik.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat perubahan jenis pelayanan umum BLU, Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan penetapan kembali sebagai Satker yang menerapkan PPK-BLU kepada Menteri Keuangan, dengan mengikuti ketentuan mengenai pengajuan, penilaian dan penetapan usulan penerapan PPK-BLU, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan nomenklatur BLU namun tidak berakibat pada perubahan jenis pelayanan umum, Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan perubahan Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan Satker yang menerapkan PPK-BLU kepada Menteri Keuangan, dengan melampirkan penetapan menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi mengenai perubahan nomenklatur BLU.
- (3) Dalam hal perubahan nomenklatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan perubahan kode unik bagian anggaran, kode unik unit eselon I, dan/atau kode unik Satker, Satker yang menerapkan PPK-BLU BLU melakukan proses likuidasi administrasi terhadap satker lama paling sedikit sebagai berikut:
 - a. pembentukan penanggung jawab likuidasi;
 - b. penyelesaian likuidasi terhadap dokumen pelaksanaan anggaran;

- c. penyelesaian hak dan kewajiban; dan
- d. penyusunan laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban sampai dengan penyajian aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil.

Pasal 28

Pengusulan penetapan PPK-BLU dan penilaian usulan penetapan PPK-BLU dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian, penetapan, dan pencabutan penerapan PPK-BLU diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB IV

STANDAR DAN TARIF LAYANAN

Bagian Kesatu

Standar Layanan

Pasal 30

- (1) BLU dalam memberikan layanan menggunakan standar pelayanan minimum yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Standar pelayanan minimum dapat diusulkan oleh BLU.
- (3) Standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) Standar pelayanan minimum pada BLU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Tarif Layanan

Pasal 31

- (1) BLU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan dalam bentuk tarif.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan seluruh biaya yang dikeluarkan oleh BLU untuk menghasilkan barang/jasa layanan.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (4) Penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. tarif layanan lebih besar dari seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa layanan;
 - b. tarif layanan sama dengan seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa layanan; dan/atau
 - c. tarif layanan lebih kecil dari seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa layanan.

Pasal 32

Tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek:

- a. kontinuitas dan pengembangan layanan, yaitu tarif layanan dapat meningkatkan kemampuan BLU dalam memperoleh pendapatan untuk memenuhi kebutuhan biaya dalam penyediaan barang/jasa layanan dan mendorong kesinambungan serta pengembangan bisnis BLU;
- b. daya beli masyarakat, yaitu tarif layanan memperhitungkan kemampuan dan kemauan masyarakat untuk membeli barang/jasa layanan yang dihasilkan oleh

- BLU, berdasarkan pendapatan masyarakat, perubahan harga barang/jasa layanan, dan nilai mata uang;
- c. asas keadilan dan kepatutan, yaitu tarif layanan menjamin bahwa setiap orang/pelanggan memperoleh pelayanan yang sama sesuai dengan hak dan manfaat yang diterima, dan tarif layanan memperhitungkan situasi dan kondisi sosial masyarakat; dan
 - d. kompetisi yang sehat, yaitu tarif layanan mampu menjamin dan menjaga Praktik Bisnis yang Sehat tanpa menimbulkan gangguan pada industri dan bisnis sejenis yang lain.

Pasal 33

- (1) Tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berupa besaran tarif dan/atau pola tarif.
- (2) Besaran tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk:
 - a. nilai nominal uang; dan/atau
 - b. persentase dari harga patokan, indeks harga, kurs, pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih.
- (3) Pola tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyusunan tarif layanan dalam bentuk formula.

Pasal 34

- (1) Pemimpin BLU mengajukan usulan tarif layanan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa usulan tarif layanan baru dan/atau usulan perubahan tarif layanan.
- (3) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk dokumen pengusulan yang disusun dan ditandatangani oleh Pemimpin BLU.
- (4) Dokumen pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun menggunakan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan usulan tarif layanan kepada Menteri Keuangan sesuai dengan kebijakan Kementerian Negara/Lembaga dalam penetapan tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat oleh BLU.
- (2) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Keuangan paling lama 6 (enam) bulan setelah BLU ditetapkan.
- (3) Dalam hal batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Menteri/Pimpinan Lembaga menjelaskan alasan keterlambatan penyampaian usulan tarif layanan kepada Menteri Keuangan.
- (4) Dalam hal usulan tarif layanan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum disampaikan kepada Menteri Keuangan sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah BLU ditetapkan, Menteri Keuangan dapat mengevaluasi penetapan BLU.
- (5) Kebijakan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:
 - a. standar struktur biaya;
 - b. kewajaran tarif; dan
 - c. alokasi anggaran.
- (6) Penyampaian usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan keterangan/ pernyataan telah dilakukan pengujian/telaah oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (7) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa usulan tarif layanan kolektif.

Pasal 36

- (1) Menteri Keuangan melakukan penilaian terhadap usulan tarif layanan yang disampaikan Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Untuk penilaian usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan menunjuk tim penilai untuk memberikan pertimbangan/rekomendasi.

- (3) Kewenangan untuk menunjuk tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat menggunakan indeks tarif yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 37

- (1) Berdasarkan pertimbangan/rekomendasi dari tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Menteri Keuangan memberikan penetapan atau penolakan terhadap usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pertimbangan/rekomendasi dari tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil kajian dan penilaian terhadap usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (3) Penetapan terhadap usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dituangkan dalam bentuk Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Penetapan terhadap usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat berupa penetapan tarif layanan kolektif.
- (5) Penolakan terhadap usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dituangkan dalam bentuk surat penolakan yang disampaikan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 38

- (1) Tarif layanan kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) dapat berupa:
 - a. tarif dalam satu Kementerian Negara/Lembaga dengan karakteristik layanan yang sama; dan/atau
 - b. tarif dalam bentuk penggabungan tarif beberapa BLU dalam satu Kementerian Negara/Lembaga atau Kementerian Negara/Lembaga yang berbeda.

- (2) Tarif layanan kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibagi berdasarkan zona.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan zona pada BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 39

- (1) Menteri Keuangan dapat mendelegasikan kewenangan penetapan tarif layanan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan/atau Pemimpin BLU.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal paling sedikit meliputi:
 - a. diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. besaran tarif ditetapkan berdasarkan kontrak atau dokumen lain yang dipersamakan dengan kontrak;
 - c. jenis layanan merupakan penunjang tugas dan fungsi BLU; dan/atau
 - d. melaksanakan kebijakan Pemerintah yang bersifat strategis.
- (3) Pendelegasian kewenangan penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga dan/atau Pemimpin BLU.
- (4) Usulan pendelegasian kewenangan penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam dokumen usulan tarif layanan baru dan/atau usulan perubahan tarif layanan.
- (5) Pendelegasian kewenangan penetapan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penetapan tarif layanan.
- (6) Dalam rangka menetapkan tarif layanan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri/Pimpinan Lembaga dan/atau Pemimpin BLU mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 33.

Pasal 40

Dalam hal BLU belum mempunyai tarif layanan yang diatur oleh Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, BLU menggunakan tarif layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

Pasal 41

Pendapatan yang diterima oleh BLU sebagai pelaksanaan penetapan tarif layanan berdasarkan Peraturan Menteri ini, merupakan pendapatan BLU yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLU.

Pasal 42

- (1) BLU menyampaikan laporan atas pelaksanaan tarif layanan BLU termasuk yang didelegasikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan/atau Pemimpin BLU kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan tahunan yang disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 43

Pengusulan dan pelaporan tarif layanan BLU untuk pelaksanaan Peraturan Menteri ini, dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB V
PENGELOLAAN KEUANGAN BLU

Bagian Kesatu
Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1
Rencana Strategis Bisnis

Pasal 44

- (1) BLU menyusun RSB 5 (lima) tahunan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. keterkaitan dengan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. visi, misi, program, sasaran strategis;
 - c. evaluasi pelaksanaan RSB sebelumnya;
 - d. analisis strategis bisnis BLU; dan
 - e. RSB yang dirinci 5 (lima) tahun dan indikator kinerja yang terukur.
- (3) Format RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.
- (5) Dalam hal BLU tidak mempunyai Dewan Pengawas, RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (6) Pemimpin BLU menyampaikan RSB kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya periode RSB.
- (7) Dalam hal terjadi perubahan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga yang berdampak pada RSB dan/atau kondisi yang menyebabkan perlunya penyesuaian target capaian dalam RSB, Pemimpin BLU melakukan revisi RSB dimaksud paling lama 2 (dua) bulan

sejak perubahan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga.

- (8) Revisi RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.
- (9) Dalam hal BLU tidak mempunyai Dewan Pengawas, revisi RSB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (10) Pemimpin BLU menyampaikan RSB kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah ditandatanganinya RSB yang telah direvisi.

Paragraf 2

Rencana Bisnis dan Anggaran

Pasal 45

- (1) BLU menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada RSB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).
- (2) RBA paling sedikit memuat program, kegiatan, indikator kinerja utama, target kinerja, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas dan estimasi saldo akhir kas BLU, ambang batas, serta prakiraan RBA tahun berikutnya.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan target yang terukur, dapat dicapai, relevan dengan tenggat waktu yang jelas berdasarkan kemampuan dan potensi BLU yang dijabarkan dalam aktivitas-aktivitas yang akan dilakukan BLU disertai dengan indikator keberhasilan dan kebutuhan anggarannya.
- (4) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya; dan
 - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima.

- (5) Basis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara target kinerja yang direncanakan dan biaya yang dibutuhkan termasuk pemenuhan pendanaannya, serta efisiensi dalam pencapaian kinerja.
- (6) Perhitungan akuntansi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling sedikit menyajikan perhitungan biaya langsung dan biaya tidak langsung berdasarkan standar biaya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU.
- (7) Dalam hal BLU belum menyusun standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), BLU menggunakan standar biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (8) Kemampuan Pendapatan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri dari:
 - a. penerimaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni); dan
 - b. penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (9) Penyusunan target pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b mempertimbangkan:
 - a. target volume layanan dan tarif layanan;
 - b. pengembangan layanan;
 - c. target dan realisasi pendapatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya; dan
 - d. kondisi-kondisi yang memengaruhi pencapaian target pendapatan.

Pasal 46

- (1) Rencana belanja BLU yang dicantumkan ke dalam RBA mencakup belanja yang didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni), belanja yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU, termasuk penggunaan saldo awal kas BLU.
- (2) Dalam hal belanja lebih besar dari pendapatannya, BLU memprioritaskan penggunaan saldo awal kas.

Pasal 47

- (1) RBA menganut Pola Anggaran Fleksibel dengan suatu Persentase Ambang Batas tertentu.

- (2) Pola Anggaran Fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya digunakan untuk belanja yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (3) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas.
- (4) Penetapan Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan target dan realisasi pendapatan/belanja serta fluktuasi kegiatan operasional BLU.
- (5) Persentase Ambang Batas belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam RKA-K/L dan DIPA Petikan BLU.
- (6) Pencantuman ambang batas dalam RKA-K/L dan DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa keterangan atau catatan yang memberikan informasi besaran Persentase Ambang Batas.

Pasal 48

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) disertai Ikhtisar RBA.
- (2) Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menggabungkan RBA ke dalam RKA-K/L.

Pasal 49

- (1) BLU mencantumkan rencana penerimaan dan pengeluaran yang tercantum dalam RBA ke dalam pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Ikhtisar RBA termasuk belanja dan pengeluaran pembiayaan yang didanai dari saldo awal kas.
- (2) Rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang dicantumkan dalam Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan basis kas.
- (3) Rencana pendapatan BLU yang dicantumkan ke dalam Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pendapatan penerimaan negara bukan pajak BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (8) huruf b.

Pasal 50

- (1) Rencana belanja BLU yang dicantumkan ke dalam Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) mencakup semua belanja BLU, termasuk belanja yang didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni), belanja yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU, penerimaan pembiayaan, dan belanja yang didanai dari saldo awal kas.
- (2) Rencana belanja BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan ke dalam Ikhtisar RBA dalam 3 (tiga) jenis belanja yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

Pasal 51

- (1) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) mencakup semua penerimaan pembiayaan BLU dan pengeluaran pembiayaan BLU.
- (2) Rencana penerimaan pembiayaan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi penerimaan yang bersumber dari Pinjaman jangka pendek, Pinjaman jangka panjang, dan/atau penerimaan kembali/penjualan investasi jangka panjang BLU.
- (3) Rencana pengeluaran pembiayaan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi pengeluaran untuk pembayaran pokok Pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang dan/atau pemberian Pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan BLU yang dicantumkan dalam Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) merupakan pengeluaran pembiayaan BLU yang didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) tahun berjalan dan penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (5) Pengeluaran pembiayaan BLU yang didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah tercantum dalam DIPA selain DIPA Petikan BLU, atau anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni)

tahun lalu dan telah dipertanggungjawabkan dalam pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara sebelumnya, tidak dicantumkan dalam Ikhtisar RBA.

Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyusunan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 53

- (1) Pemimpin BLU menyampaikan RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Menteri/Pimpinan Lembaga c.q. pejabat eselon I yang ditunjuk Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai pembina teknis paling lambat pada akhir Desember, 2 (dua) tahun sebelum tahun pelaksanaan RBA.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal BLU tidak mempunyai Dewan Pengawas, RBA ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (4) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan analisis terhadap RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Analisis RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan aspek paling sedikit meliputi:
 - a. produktivitas, paling sedikit meliputi perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan sumber daya yang digunakan (*input*), peningkatan kualitas dan kuantitas layanan, target pendapatan, serta rasio sumber daya manusia;
 - b. efisiensi, paling sedikit meliputi kebijakan untuk mengoptimalkan belanja dibandingkan dengan *output* layanan, proporsi pendapatan operasional dan belanja operasional, serta proporsi per jenis belanja;

- c. inovasi, paling sedikit meliputi adanya ide/gagasan untuk meningkatkan layanan utama dan penunjang, optimalisasi aset, penggunaan teknologi informasi, serta modernisasi BLU; dan
 - d. keselarasan/kesesuaian, paling sedikit meliputi kesesuaian dengan RSB, kesesuaian dengan indikator kinerja (*Key Performance Indicator*) BLU, dan prioritas pembangunan.
- (6) Dalam melakukan analisis RBA, Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat melibatkan Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Negara/Lembaga, dan BLU.
- (7) Hasil analisis RBA memuat paling sedikit meliputi:
- a. besaran target penerimaan negara bukan pajak BLU;
 - b. besaran rencana belanja; dan
 - c. informasi kesesuaian indikator kinerja (*Key Performance Indicator*) BLU dengan RSB dan prioritas pembangunan.
- (8) Hasil analisis RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Negara/Lembaga, dan BLU.
- (9) Hasil analisis RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dijadikan sebagai dasar penyusunan alokasi anggaran BLU termasuk penentuan target penerimaan negara bukan pajak BLU.

Pasal 54

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) yang merupakan bagian dari RKA-K/L yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga diajukan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.
- (2) Pengajuan RBA dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal dalam ketentuan penyusunan RKA-K/L.

Pasal 55

- (1) Pemimpin BLU melakukan penyesuaian atas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) menjadi RBA Definitif setelah Peraturan Presiden mengenai Rincian Anggaran Belanja Pemerintah ditetapkan dengan memperhatikan arah indikator kinerja (*Key Performance Indicator*) BLU yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Penetapan arah indikator kinerja (*Key Performance Indicator*) BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan paling sedikit meliputi:
 - a. tema dan fokus anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. kebijakan Pemerintah; dan/atau
 - c. pemenuhan layanan dasar (kesehatan, pendidikan, dan perumahan), pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), dan pengentasan kemiskinan.
- (3) RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas, serta disetujui Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (4) Dalam hal BLU tidak memiliki Dewan Pengawas, RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan pejabat yang ditunjuk Menteri/Pimpinan Lembaga, serta disetujui Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (5) Menteri/Pimpinan Lembaga dapat melimpahkan kewenangan untuk memberikan persetujuan terhadap RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Pemimpin BLU menyampaikan RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun pelaksanaan RBA.
- (7) RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar dalam melakukan aktivitas/kegiatan BLU.

Pasal 56

- (1) RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dapat dilakukan revisi dalam hal paling sedikit meliputi:
 - a. terlampauinya target penerimaan negara bukan pajak BLU;
 - b. penggunaan saldo awal kas untuk menambah pagu belanja; dan/atau
 - c. perubahan target kinerja BLU.
- (2) Kewenangan pengesahan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni sebagai berikut:
 - a. Setiap revisi RBA Definitif harus ditandatangani oleh Pemimpin BLU.
 - b. Dalam hal revisi RBA Definitif untuk:
 - 1) belanja yang melebihi pagu DIPA Petikan BLU baik dalam ambang batas fleksibilitas maupun melebihi ambang batas fleksibilitas; dan/atau
 - 2) penggunaan saldo awal kas, harus diketahui oleh Dewan Pengawas/pejabat yang ditunjuk Menteri/Pimpinan Lembaga dalam hal BLU tidak memiliki Dewan Pengawas.
- (3) Pemimpin BLU menyampaikan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 57

Ketentuan lebih lanjut mengenai revisi RBA yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak BLU diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 58

Penyampaian RSB/RSB revisi, RBA/RBA revisi, analisis RBA, dan RBA Definitif/RBA Definitif revisi dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua
Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 59

- (1) RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) digunakan juga sebagai acuan dalam menyusun DIPA Petikan BLU.
- (2) DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat saldo awal kas, pendapatan, belanja, pembiayaan, saldo akhir kas, besaran Persentase Ambang Batas, proyeksi arus kas (termasuk rencana penarikan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara), dan jumlah serta kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, sebagaimana ditetapkan dalam RBA Definitif.
- (3) Saldo awal kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari surplus anggaran tahun sebelumnya dan saldo pembiayaan bersih BLU tahun sebelumnya.
- (4) Saldo awal kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak termasuk:
 - a. saldo kas yang berasal dari pengeluaran pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) tahun sebelumnya; dan/atau
 - b. saldo kas yang berasal dari pembiayaan yang didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) tahun berjalan yang telah tercantum dalam DIPA selain DIPA Petikan BLU.
- (5) Saldo pembiayaan bersih BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan BLU dengan pengeluaran pembiayaan BLU.
- (6) Surplus anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan saldo kas yang berasal dari selisih lebih antara penerimaan negara bukan pajak BLU dengan belanja BLU, di luar anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni).

Pasal 60

DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) tidak mencantumkan:

- a. Pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) tahun sebelumnya; dan/atau
- b. Pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) tahun berjalan yang telah tercantum dalam DIPA lain.

Pasal 61

DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) disampaikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga kepada Menteri Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 62

- (1) DIPA Petikan BLU yang telah disahkan oleh Menteri Keuangan menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni).
- (2) Berdasarkan DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar kepada KPPN.
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPPN menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Pendapatan yang diperoleh oleh BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (8) huruf b dapat dikelola dan digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran BLU sesuai dengan RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).
- (2) Hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan hukum lain harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 64

- (1) Untuk pertanggungjawaban pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dan/atau belanja yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU yang dapat digunakan langsung, BLU mengajukan surat perintah pengesahan pendapatan dan belanja BLU kepada KPPN paling kurang satu kali dalam satu triwulan.
- (2) Berdasarkan surat perintah pengesahan pendapatan dan belanja BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU terhadap pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU yang dapat digunakan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penarikan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BLU diatur oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 65

- (1) Dalam hal revisi RBA Definitif berakibat pada perubahan DIPA Petikan BLU, maka revisi RBA Definitif diikuti dengan revisi DIPA Petikan BLU.
- (2) Revisi DIPA Petikan BLU terdiri atas revisi DIPA Petikan BLU yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak BLU dan selain penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (3) Revisi DIPA Petikan BLU yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak BLU diakibatkan oleh:
 - a. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan pagu anggaran belanja diatas pagu anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni); dan/atau
 - b. perubahan atau pergeseran rincian anggaran belanja dalam hal pagu anggaran tetap.
- (4) Perubahan atau pergeseran rincian anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b paling sedikit meliputi:

- a. pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DIPA Petikan BLU tetap;
- b. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DIPA Petikan BLU namun masih dalam ambang batas fleksibilitas;
- c. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas fleksibilitas;
- d. penggunaan saldo awal kas;
- e. perubahan rincian belanja akibat dari penyelesaian tunggakan tahun yang lalu; dan/atau
- f. revisi DIPA setelah penetapan menjadi satker BLU.

Pasal 66

- (1) BLU dapat melakukan belanja dalam ambang batas sebelum pengesahan revisi DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf b.
- (2) BLU dapat melakukan belanja melampaui ambang batas setelah pengesahan revisi DIPA Petikan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf c.

Pasal 67

Ketentuan lebih lanjut mengenai revisi DIPA Petikan BLU yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak BLU diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 68

Revisi DIPA Petikan BLU yang sumber dananya berasal dari selain penerimaan negara bukan pajak BLU mengikuti ketentuan mengenai tata cara revisi DIPA.

Bagian Ketiga

Pendapatan dan Belanja

Pasal 69

- (1) Pendapatan BLU, terdiri atas:
 - a. pendapatan yang diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat;

- b. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerja sama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. penerimaan lainnya yang sah; dan/atau
 - e. penerimaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni).
- (2) Hasil usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit meliputi pendapatan jasa lembaga keuangan, hasil penjualan aset tetap, dan pendapatan sewa.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilaporkan sebagai penerimaan negara bukan pajak Kementerian Negara/Lembaga.
- (4) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dilakukan pertanggungjawaban pendapatan BLU berupa pengesahan pendapatan kepada KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64.
- (5) Pengesahan pendapatan kepada KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperlukan untuk hibah yang diterima dalam bentuk barang, jasa, dan/atau surat berharga.
- (6) Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak memerlukan nomor register hibah.

Pasal 70

- (1) Belanja BLU terdiri atas:
- a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang; dan
 - c. belanja modal.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja pegawai yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni), sedangkan belanja pegawai yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU dimasukkan ke dalam belanja barang BLU.



- (3) Belanja barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari belanja barang yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan belanja barang yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (4) Belanja barang yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 penerimaan negara bukan pajak BLU, termasuk belanja pengembangan sumber daya manusia.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari belanja modal yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan belanja modal BLU.
- (6) Belanja modal yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan belanja modal yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) yang 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.
- (7) Belanja modal BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan belanja modal yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU yang 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.
- (8) Belanja modal lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) termasuk pengeluaran untuk perolehan aset tidak berwujud dan pengembangan aplikasi/*software* yang memenuhi kriteria aset tak berwujud.

Pasal 71

- (1) Pengelolaan belanja BLU diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan

pelayanan dengan jumlah pengeluaran, mengikuti Praktik Bisnis yang Sehat.

- (2) Fleksibilitas pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- (3) Belanja BLU yang melampaui ambang batas fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Bagian Keempat Pengelolaan Kas

Paragraf 1 Umum

Pasal 72

- (1) Pengelolaan kas pada BLU meliputi:
 - a. pengelolaan penerimaan kas;
 - b. pengelolaan pengeluaran kas; dan
 - c. pengelolaan optimalisasi kas.
- (2) Pengelolaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di BLU semaksimal mungkin dilakukan melalui sistem perbankan dan/atau sistem pembayaran elektronik lain.
- (4) 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.
- (5) Untuk mendukung keandalan nilai kas dari pengelolaan kas pada BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU mengembangkan sistem dan menyusun rekonsiliasi bank sebagai kebutuhan manajerial dan pelaporan keuangan posisi kas pada tanggal pelaporan.

Pasal 73

- (1) Kas yang dimiliki BLU harus digunakan secara optimal untuk penyelenggaraan pemberian layanan.

- (2) Penggunaan kas BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal BLU memiliki mandat untuk mengelola dana dan/atau kas tersebut telah direncanakan untuk suatu pengeluaran tertentu di masa mendatang dan telah dicantumkan dalam RSB.

Pasal 74

- (1) Untuk pengelolaan kas, BLU membuka rekening yang terdiri atas:
 - a. Rekening Operasional BLU;
 - b. Rekening Dana Kelolaan BLU; dan
 - c. Rekening Pengelolaan Kas BLU.
- (2) Rekening Operasional BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU.
- (3) Dalam hal terdapat alasan efektivitas dan efisiensi, BLU dapat membuka 1 (satu) jenis Rekening Operasional BLU tanpa membagi rekening berkenaan menjadi Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Rekening Operasional Pengeluaran BLU.
- (4) Selain rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU dapat membuka rekening pengeluaran untuk belanja yang bersumber dari alokasi anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bunga/nisbah/jasa giro dari rekening yang dikelola BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) tidak dikenakan pajak.
- (6) Mekanisme pembukaan dan penutupan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penerimaan Kas

Pasal 75

- (1) Sumber penerimaan BLU berasal dari:
 - a. pendapatan dari jasa layanan;

- b. hasil investasi;
 - c. hibah;
 - d. Pinjaman;
 - e. anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni); dan/atau
 - f. sumber penerimaan lainnya yang sah.
- (2) Sumber penerimaan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 76

- (1) Penerimaan yang berasal dari pendapatan dari jasa layanan, hasil investasi, hibah, dan sumber penerimaan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f disetorkan langsung ke Rekening Operasional Penerimaan BLU.
- (2) Dalam hal BLU hanya menerapkan 1 (satu) jenis rekening operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3), penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan langsung ke Rekening Operasional BLU.
- (3) Penerimaan yang berasal dari Pinjaman dan anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf d dan huruf e khusus alokasi bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan investasi Pemerintah bagi BLU tertentu disetorkan ke Rekening Dana Kelolaan BLU.
- (4) Dalam hal penerimaan BLU diterima oleh fungsi kasir, fungsi kasir menyetorkan penerimaan paling lambat setiap akhir hari kerja saat penerimaan diterima ke rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2).
- (5) Penyetoran penerimaan dapat dilakukan pada hari berikutnya dalam hal penerimaan diterima:
- a. pada hari libur atau diliburkan; atau
 - b. setelah jam operasional bank berakhir.
- (6) Pemimpin BLU menetapkan batas waktu (*cut-off*) penerimaan untuk disetorkan pada hari yang sama dengan memperhatikan waktu jam operasional bank

berakhir dan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan penyetoran.

Pasal 77

Dalam proses penerimaan kas, harus ada pemisahan secara jelas antara pihak yang menerima kas, pihak yang memberikan pelayanan, dan pihak yang melakukan pembukuan.

Paragraf 3

Pengeluaran Kas

Pasal 78

- (1) Pengeluaran kas BLU meliputi:
 - a. belanja untuk kegiatan operasional; dan
 - b. penyaluran dana layanan bagi BLU tertentu sesuai dengan tugas dan fungsi BLU, mandat, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja untuk kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
- (3) Penyaluran dana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. belanja terkait dengan layanan; dan
 - b. penyaluran pembiayaan.
- (4) Belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pembayaran kegiatan layanan yang tidak diharapkan untuk diterima kembali yang dapat berupa hibah dan/atau beasiswa.
- (5) Penyaluran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan pendanaan yang dikeluarkan untuk membiayai suatu kegiatan atau proyek berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara BLU dengan masyarakat/lembaga yang harus dikembalikan dengan persyaratan tertentu yang dapat berupa penyaluran dana bergulir.

Pasal 79

Dalam proses pengeluaran kas, harus ada pemisahan secara jelas antara penanggung jawab kegiatan/pembuat komitmen, pihak yang menguji dan menyetujui permintaan pembayaran, dan pihak yang melakukan pembayaran.

Pasal 80

- (1) BLU melakukan pelimpahan kas secara berkala dari Rekening Operasional Penerimaan BLU ke Rekening Operasional Pengeluaran BLU dalam rangka belanja untuk kegiatan operasional dan penyaluran dana layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a dan huruf b berdasarkan perencanaan kebutuhan dana yang akurat atau berdasarkan dokumen pengeluaran kas yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Perencanaan dana yang akurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kebutuhan kas yang diperlukan untuk segera dilakukan pengeluaran.
- (3) Pelaksanaan belanja untuk kegiatan operasional yang sumber dananya dari alokasi anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) BLU dapat membentuk kas kecil dalam rangka belanja untuk kegiatan operasional dengan nilai transaksi yang tidak mungkin dan/atau tidak efisien dilakukan melalui mekanisme perbankan.

Pasal 81

- (1) Penyaluran belanja terkait dengan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf a dilakukan dengan transfer dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran BLU/Rekening Operasional BLU kepada rekening pihak ketiga.
- (2) Penyaluran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf b dilakukan dengan transfer dana secara langsung dari Rekening Operasional Pengeluaran BLU/Rekening Operasional BLU atau Rekening Dana Kelolaan BLU kepada rekening pihak ketiga.

Paragraf 4
Optimalisasi Kas

Pasal 82

BLU mengupayakan saldo minimal pada Rekening Operasional Pengeluaran BLU dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 80 ayat (1).

Pasal 83

- (1) BLU harus mengoptimalkan kas pada Rekening Operasional Penerimaan BLU dan/atau Rekening Dana Kelolaan BLU dengan melakukan investasi jangka pendek.
- (2) Termasuk dalam pengertian kas yang harus dioptimalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kas yang dimiliki sebagai akibat perbedaan waktu diterimanya kas dengan saat dikeluarkannya kas.
- (3) Pemimpin BLU menetapkan batas maksimal saldo dalam Rekening Operasional Penerimaan BLU dan Rekening Dana Kelolaan BLU di luar yang dioptimalkan sebagai kas penyangga dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi dan efektivitas.
- (4) Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) berlaku mutatis mutandis terhadap BLU yang menerapkan 1 (satu) jenis Rekening Operasional BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3).

Pasal 84

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) merupakan kegiatan manajemen kas aktif berupa penempatan kas pada instrumen keuangan dengan risiko rendah.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penempatan kas pada Rekening Pengelolaan Kas BLU berbentuk deposito *on call* dan/atau deposito berjangka pada Bank Umum.

Pasal 85

- (1) Untuk memastikan ketersediaan kas pada saat diperlukan, BLU harus mengelola portofolio investasi dengan memperhatikan bauran instrumen investasi.
- (2) Bauran instrumen investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kredibilitas bank, jatuh tempo, nominal, dan ketentuan penalti.

Pasal 86

- (1) BLU menyusun kebijakan investasi jangka pendek yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU.
- (2) Kebijakan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. batas maksimum proporsi kas BLU yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - b. sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi jangka pendek; dan
 - c. pembatasan wewenang transaksi investasi jangka pendek untuk setiap level manajemen dan pertanggungjawabannya.

Pasal 87

- (1) BLU menyusun rencana investasi jangka pendek tahunan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU.
- (2) Rencana investasi jangka pendek tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data histori saldo kas;
 - b. proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas BLU; dan
 - c. sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imbil hasil deposito *over the counter* bank badan usaha milik negara.

Pasal 88

Pengelolaan investasi jangka pendek diselenggarakan oleh Pemimpin BLU atau Pejabat Pengelola setingkat di bawah

Pemimpin BLU yang mempunyai fungsi pengelolaan kas dan/atau investasi.

Pasal 89

Dalam mengelola investasi jangka pendek, pengelola investasi harus melakukan:

- a. analisis terhadap risiko dan kajian yang memadai serta terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan, dan melepaskan investasi; dan
- b. penyusunan, pendokumentasian, dan pemeliharaan catatan dan/atau kertas kerja terkait pengelolaan investasi.

Pasal 90

- (1) BLU menyajikan data dan informasi pelaksanaan investasi jangka pendek yang dapat diakses secara *real time* oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Penyajian data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Penyajian data dan informasi laporan pelaksanaan investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 91

- (1) Pemilihan/penunjukan Bank Umum untuk membuka Rekening Operasional BLU, Rekening Dana Kelolaan BLU, dan Rekening Pengelolaan Kas BLU dilakukan melalui *Beauty Contest*.
- (2) *Beauty Contest* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. BLU membentuk panitia untuk mengadakan seleksi melalui *Beauty Contest*;
 - b. panitia seleksi yang terbentuk menentukan kriteria, tata cara, dan tahapan pelaksanaan seleksi dalam suatu dokumen rencana seleksi *Beauty Contest*; dan

- c. panitia seleksi melakukan seleksi sesuai dengan dokumen rencana seleksi yang telah disetujui.
- (3) Pelaksanaan *Beauty Contest* khusus untuk Rekening Pengelolaan Kas BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Kementerian Keuangan.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan *Beauty Contest* yang dilakukan melalui Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 92

Pemimpin BLU menyusun dan menetapkan standar operasional prosedur dalam rangka pengelolaan kas.

Bagian Kelima Pengelolaan Piutang dan Utang

Paragraf 1 Pengelolaan Piutang

Pasal 93

- (1) Ruang lingkup pengaturan Piutang BLU dalam Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pengelolaan Piutang BLU termasuk penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU yang bersumber dari pendapatan BLU.
- (2) Penghapusan secara mutlak terhadap Piutang BLU dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan Piutang Negara.

Pasal 94

- (1) Piutang BLU merupakan Piutang Negara.
- (2) Piutang BLU terjadi sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi lainnya yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLU.

Pasal 95

- (1) Piutang BLU dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan Piutang BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin BLU menetapkan pedoman pengelolaan Piutang BLU yang disetujui Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Pedoman pengelolaan Piutang BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencakup:
 - a. prosedur dan persyaratan pemberian piutang;
 - b. penatausahaan dan akuntansi piutang;
 - c. tata cara penagihan piutang; dan
 - d. pelaporan piutang.
- (4) Dalam rangka pengelolaan piutang dan/atau penyaluran dana, BLU dapat menggunakan sistem layanan informasi keuangan yang dikelola Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 96

- (1) BLU harus melakukan penagihan secara maksimal terhadap Piutang BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2).
- (2) Dalam hal Piutang BLU tidak terselesaikan setelah dilakukan penagihan secara maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU menyerahkan pengurusan penagihan tersebut kepada PUPN.
- (3) Penyerahan pengurusan Piutang BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengurusan Piutang Negara.

Pasal 97

- (1) Pengurusan Piutang BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dilakukan oleh PUPN sampai lunas, selesai, atau optimal.
- (2) Pengurusan Piutang BLU dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN.

Pasal 98

- (1) Terhadap Piutang BLU yang telah dinyatakan PSBDT oleh PUPN, Pemimpin BLU melakukan penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan.
- (2) Format surat keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghapuskan Piutang BLU dari pembukuan BLU tanpa menghapuskan hak tagih negara.
- (4) Penghapusan Piutang BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan dilengkapi:
 - a. daftar nominatif para Penanggung Utang;
 - b. besaran piutang yang dihapuskan; dan
 - c. surat pernyataan PSBDT dari PUPN.

Pasal 99

- (1) Pemimpin BLU diberikan kewenangan penghapusan secara bersyarat sesuai jenjang kewenangannya.
- (2) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU ditetapkan oleh:
 - a. Pemimpin BLU untuk jumlah sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per Penanggung Utang; atau
 - b. Pemimpin BLU dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas, persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan.
- (4) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut Piutang BLU untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penghapusan Piutang Negara.

Pasal 100

Dalam hal perjanjian/peraturan/hal lain yang menjadi dasar terjadinya Piutang BLU diatur bahwa Penanggung Utang wajib menyalurkan kredit kepada para anggotanya, nilai Piutang BLU yang dapat dihapuskan secara bersyarat yakni per anggota Penanggung Utang.

Pasal 101

Dalam hal Piutang BLU dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat merupakan nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Keuangan.

Pasal 102

Pencatatan atas penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU dilakukan sesuai pedoman penatausahaan dan akuntansi BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (3) huruf b.

Pasal 103

- (1) Penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf a dilaporkan kepada Dewan Pengawas dengan tembusan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Dewan Pengawas, penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf a dilaporkan kepada pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan dengan tembusan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan.

Pasal 104

Pemimpin BLU menyampaikan laporan penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf a kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara dan Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat keputusan penghapusan diterbitkan.

Pasal 105

Penghapusan Piutang BLU yang timbul dari tuntutan ganti kerugian negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengelolaan Utang

Pasal 106

- (1) Ruang lingkup pengelolaan Pinjaman dalam Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pengelolaan Pinjaman jangka pendek.
- (2) BLU dapat mengadakan Pinjaman jangka pendek atas namanya sendiri sesuai kebutuhan.
- (3) Pinjaman jangka pendek dilakukan 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*).
- (4) Pinjaman jangka pendek digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional.
- (5) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengeluaran yang dimaksudkan memberikan manfaat jangka pendek.

Pasal 107

- (1) BLU dapat memiliki Pinjaman sehubungan dengan:
 - a. kegiatan operasionalnya; dan/atau
 - b. perikatan Pinjaman dengan pihak lain.

- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa badan usaha dalam negeri baik berupa lembaga keuangan perbankan maupun nonperbankan, badan usaha lainnya, atau BLU.
- (3) Aset Tetap BLU dilarang dijadikan jaminan atas Pinjaman jangka pendek.

Pasal 108

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan Pinjaman jangka pendek meliputi:

- a. 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;
- b. kegiatan yang akan dibiayai bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda;
- c. saldo kas dan setara kas BLU tidak mencukupi atau tidak memadai untuk membiayai pengeluaran dimaksud; dan
- d. 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.

Pasal 109

- (1) BLU dapat diberikan pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf d untuk kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLU, setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan.
- (2) Kegiatan yang berdampak signifikan terhadap layanan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal paling sedikit meliputi:

- a. penyelenggaraan atau mendukung penyelenggaraan kegiatan yang berskala internasional;
 - b. kondisi kahar yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - d. kebijakan Pemerintah.
- (3) Permohonan persetujuan terhadap pengecualian dari persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pemimpin BLU kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
 - (4) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan kajian dan memastikan kemampuan bayar BLU yang bersangkutan, dan selanjutnya menyampaikan permohonan persetujuan kepada Menteri Keuangan.
 - (5) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) paling sedikit dilampiri dengan rencana penggunaan Pinjaman jangka pendek dan rincian komitmen pendapatan yang akan diterima untuk menjamin pembayaran kembali Pinjaman jangka pendek.
 - (6) Menteri Keuangan melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan mempertimbangkan urgensi perlunya melakukan Pinjaman jangka pendek dan kemampuan BLU untuk membayar kembali Pinjaman jangka pendek.
 - (7) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Menteri Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (8) Persetujuan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam surat persetujuan dengan disertai jumlah maksimal Pinjaman jangka pendek yang dapat dilakukan kepada Pemimpin BLU dengan tembusan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
 - (9) Penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui surat penolakan

kepada Pemimpin BLU dengan tembusan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 110

Kewenangan persetujuan atas Pinjaman jangka pendek diberikan oleh:

- a. Pemimpin BLU untuk peminjaman yang bernilai sampai dengan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan hibah terikat.
- b. Pemimpin BLU atas persetujuan Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan hibah terikat.
- c. Pemimpin BLU atas persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga bagi BLU yang tidak memiliki Dewan Pengawas untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% (sepuluh persen) sampai dengan 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLU tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan hibah terikat.

Pasal 111

- (1) Pelaksanaan Pinjaman jangka pendek antara BLU dengan pihak lain, dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman.
- (2) Perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. pihak-pihak yang mengadakan Perjanjian Pinjaman;
 - b. jumlah Pinjaman;
 - c. jangka waktu Pinjaman;
 - d. peruntukan Pinjaman;
 - e. persyaratan Pinjaman;
 - f. tata cara pencairan Pinjaman;

- g. tata cara pembayaran Pinjaman; dan
- h. penyelesaian sengketa.

Pasal 112

- (1) Pejabat Keuangan melaksanakan pembayaran pokok Pinjaman, bunga, dan biaya lainnya pada saat jatuh tempo sesuai Perjanjian Pinjaman.
- (2) Kewajiban yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pinjaman merupakan tanggung jawab BLU.
- (3) Penatausahaan Pinjaman jangka pendek dilaksanakan oleh Pejabat Keuangan.

Pasal 113

- (1) Pejabat Keuangan menyampaikan laporan bulanan kepada Pemimpin BLU mengenai realisasi penyerapan dan pembayaran kewajiban yang timbul akibat Pinjaman jangka pendek.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemimpin BLU kepada Dewan Pengawas atau Pejabat yang ditunjuk Menteri/Pimpinan Lembaga untuk BLU yang tidak memiliki Dewan Pengawas.
- (3) Pemimpin BLU melakukan monitoring dan evaluasi bulanan atas pengelolaan Pinjaman jangka pendek.

Pasal 114

BLU yang beralih statusnya menjadi badan hukum lain dengan kekayaan negara yang dipisahkan harus menyelesaikan sisa kewajiban yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pinjaman.

Paragraf 3

Pemberian Pinjaman kepada BLU

Pasal 115

- (1) BLU dapat memberikan Pinjaman kepada BLU.
- (2) Pemberian Pinjaman kepada BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. BLU dalam lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang sama dengan BLU pemberi Pinjaman; dan/atau

- b. BLU dalam lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang berbeda dengan BLU pemberi Pinjaman.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk Pinjaman jangka pendek dengan peruntukan sebagaimana diatur dalam Pasal 106.
- (4) Sumber pemberian Pinjaman berasal dari surplus anggaran BLU.
- (5) Surplus anggaran BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan surplus kas BLU hasil pengesahan pendapatan dan belanja BLU.

Pasal 116

BLU yang akan memberikan Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 harus memenuhi persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kecukupan likuiditas; dan
- b. tidak mengganggu keberlanjutan layanannya.

Pasal 117

BLU yang mengajukan usulan Pinjaman harus memperhatikan persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan Pinjaman jangka pendek sebagaimana diatur dalam Pasal 108 dan Pasal 109.

Pasal 118

- (1) Dalam rangka pemberian Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, BLU penerima Pinjaman mengajukan proposal usulan Pinjaman kepada BLU pemberi Pinjaman.
- (2) Proposal usulan Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan:
 - a. kondisi likuiditas terakhir;
 - b. Pinjaman yang sedang berjalan;
 - c. proyeksi arus kas selama jangka waktu Pinjaman;
 - d. estimasi kebutuhan dana;
 - e. jumlah Pinjaman;
 - f. jangka waktu Pinjaman;
 - g. rencana kegiatan yang akan dibiayai;
 - h. rencana penarikan Pinjaman; dan

- i. rencana pengembalian Pinjaman.

Pasal 119

- (1) BLU pemberi Pinjaman melakukan penilaian kelayakan usulan Pinjaman berdasarkan proposal usulan Pinjaman dengan paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. kondisi dan kebutuhan likuiditas BLU;
 - b. kemampuan keuangan BLU untuk membayar kembali; dan
 - c. batas maksimum kumulatif Pinjaman oleh BLU.
- (2) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU pemberi Pinjaman menyetujui atau menolak usulan Pinjaman yang diajukan oleh BLU.
- (3) Kewenangan atas persetujuan pemberian Pinjaman jangka pendek diberikan oleh:
 - a. Pemimpin BLU untuk jumlah sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per BLU Penanggung Utang.
 - b. Pemimpin BLU atas persetujuan Dewan Pengawas atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga bagi BLU yang tidak memiliki Dewan Pengawas untuk jumlah lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per BLU Penanggung Utang.
 - c. Pemimpin BLU atas persetujuan Menteri/Pimpinan Lembaga untuk jumlah lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) per BLU Penanggung Utang.

Pasal 120

- (1) Pelaksanaan Pinjaman antar-BLU dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman.
- (2) Perjanjian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang mengadakan Perjanjian Pinjaman;
 - b. jumlah Pinjaman;
 - c. jangka waktu Pinjaman;

- d. peruntukan Pinjaman;
 - e. persyaratan Pinjaman;
 - f. tata cara pencairan Pinjaman;
 - g. tata cara pembayaran Pinjaman;
 - h. hak dan kewajiban BLU pemberi Pinjaman dan BLU penerima Pinjaman; dan
 - i. penyelesaian sengketa.
- (3) BLU menyampaikan salinan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait paling lambat 15 (lima belas) hari setelah Perjanjian Pinjaman ditandatangani.

Pasal 121

- (1) Untuk menjamin pembayaran kembali Piutang, pemberian Pinjaman oleh BLU kepada BLU dalam lingkup Kementerian Negara/Lembaga 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 BLU yang menerima Pinjaman sebesar paling sedikit 1 (satu) kali angsuran atau membuat rekening *escrow* atas nama BLU pemberi Pinjaman dengan saldo paling sedikit 1 (satu) kali angsuran.
 - b. Dalam hal terjadi gagal bayar paling sedikit 1 (satu) kali 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.
- (2) Rekening *escrow* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk menampung dana tertentu yang penarikannya hanya dapat dilakukan dengan syarat khusus sesuai dengan perjanjian dalam rangka Pinjaman antar-BLU.

- (3) Pembentukan rekening *escrow* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterapkan untuk pemberian Pinjaman oleh BLU kepada BLU lain dalam lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang sama.

Pasal 122

- (1) Perpindahan kas antar-BLU dalam rangka pemberian Pinjaman kepada BLU lain diperlakukan sebagai transaksi transitoris/nonanggaran.
- (2) Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan baik oleh BLU pemberi Pinjaman maupun BLU penerima Pinjaman ke KPPN mitra kerja masing-masing.
- (3) Petunjuk teknis pengesahan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 123

- (1) Menteri Keuangan dapat menugaskan/memerintahkan BLU untuk memberikan Pinjaman kepada BLU lainnya.
- (2) Prosedur pemberian Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 sampai dengan Pasal 122.

Bagian Keenam

Investasi

Pasal 124

- (1) Investasi jangka panjang dapat dilakukan oleh BLU setelah memperoleh persetujuan Menteri Keuangan.
- (2) Persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penetapan BLU sebagai operator investasi Pemerintah.
- (3) Dalam hal BLU bukan merupakan operator investasi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLU dapat menempatkan dana kepada operator investasi

pemerintah sebagai investor untuk melakukan investasi jangka panjang setelah mendapatkan Persetujuan Menteri Keuangan.

- (4) 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:
- a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. telah melakukan pengelolaan dan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan tujuan investasi Pemerintah;
 - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengelolaan investasi Pemerintah;
 - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya penurunan nilai investasi Pemerintah tersebut sesuai Praktik Bisnis yang Sehat; dan
 - e. pelaksanaan investasi Pemerintah telah menerapkan prinsip itikad baik dan penuh tanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang investasi Pemerintah.
- (5) Pelaksanaan investasi jangka panjang pada BLU mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang investasi Pemerintah.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Barang

Paragraf 1
Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 125

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLU dikecualikan dari peraturan pengadaan barang dan jasa Pemerintah pada umumnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa pada BLU diatur tersendiri dengan peraturan Pemimpin BLU.
- (3) Pengadaan barang/jasa pada BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya; dan/atau
 - d. penerimaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni).
- (4) Pengadaan barang/jasa pada BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, ekonomis, dan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (5) Pengaturan pengadaan barang/jasa dalam peraturan Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.
- (6) Ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) memperhatikan ketentuan mengenai tata cara pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (7) 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.

- (8) Pedoman pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditinjau/disempurnakan sesuai kebutuhan.
- (9) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang disetujui oleh pemberi hibah dimaksud.

Pasal 126

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

Paragraf 2

Pengelolaan Aset pada BLU

Pasal 127

- (1) BLU bertugas mengelola aset pada BLU.
- (2) Hasil pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan BLU dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 128

Pengelolaan aset pada BLU meliputi:

- a. pelaksanaan pengelolaan Aset BLU; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan aset pihak lain.

Pasal 129

Pelaksanaan pengelolaan aset pada BLU meliputi perencanaan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan.

Pasal 130

Pengelolaan aset pada BLU dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 131

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

Pasal 132

- (1) Pelaksanaan pengelolaan aset pada BLU dilaksanakan dengan prinsip-prinsip:
 - a. tidak mengganggu kegiatan pemberian pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. biaya berkenaan dengan pelaksanaan kerja sama tidak boleh dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni);
 - c. Aset BLU dapat digunakan sebagai dasar penerbitan surat berharga setelah mendapatkan izin dari Menteri Keuangan; dan
 - d. tidak berakibat terjadinya pengalihan Aset BLU kepada pihak lain.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan mekanisme KSO atau KSM.
- (3) Biaya yang timbul dalam rangka persiapan pelaksanaan KSO atau KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni).

Pasal 133

KSO dan KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2) bertujuan untuk:

- a. meningkatkan penyediaan pelayanan umum kepada masyarakat;
- b. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset BLU; dan

- c. meningkatkan pendapatan BLU yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLU sesuai RBA.

Pasal 134

KSO dan KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2) berupa:

- a. KSO terhadap Aset BLU;
- b. KSO terhadap aset pihak lain; dan
- c. KSM pada BLU dan/atau pihak lain.

Pasal 135

- (1) Pemimpin BLU melakukan KSO dan/atau KSM dalam rangka Tugas dan Fungsi pada BLU.
- (2) KSO dan/atau KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan melibatkan pihak lain sebagai Mitra.
- (3) KSO dan/atau KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam naskah perjanjian antara Pemimpin BLU dengan Mitra.
- (4) Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengalihkan KSO dan/atau KSM kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Pemimpin BLU dan disertai pembayaran kompensasi dalam hal terdapat keuntungan atas pengalihan KSO dan/atau KSM dimaksud.

Pasal 136

Tarif yang dikenakan kepada masyarakat terhadap layanan yang dihasilkan dari KSO dan/atau KSM ditetapkan oleh Pemimpin BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan BLU.

Pasal 137

Mitra terdiri atas:

- a. Kementerian Negara/Lembaga/Satker;
- b. pemerintah daerah;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. BLU;

- f. BLU daerah;
- g. perusahaan swasta;
- h. yayasan;
- i. koperasi; dan/atau
- j. perorangan.

Pasal 138

- (1) Pemimpin BLU menyusun rencana KSO dan/atau KSM yang paling sedikit menjelaskan secara ringkas tentang maksud dan tujuan, bentuk, dan hasil analisis dan evaluasi dari aspek teknis, aspek keuangan, dan aspek hukum.
- (2) Rencana KSO dan/atau KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam RBA.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai analisis dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 139

- (1) KSO terhadap Aset BLU dilakukan terhadap objek KSO berupa:
 - a. tanah;
 - b. gedung dan bangunan; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Aset BLU selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c termasuk aset tak berwujud.
- (3) Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. perangkat lunak komputer (*software*);
 - b. lisensi dan *franchise*;
 - c. hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - d. hak cipta (*copyright*), paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya;
 - e. merk dagang;

- f. karya seni yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
- g. aset tak berwujud lainnya.

Pasal 140

KSO terhadap Aset BLU dilakukan dalam bentuk:

- a. KSO Tanah dan Bangunan; dan/atau
- b. KSO Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan.

Pasal 141

KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf a dilakukan dalam bentuk:

- a. Mitra mendayagunakan tanah dan/atau gedung dan bangunan milik BLU dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi BLU selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian;
- b. Mitra mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik BLU, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada BLU, untuk kemudian digunakan oleh Mitra atau Mitra bersama BLU dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi BLU selama jangka waktu tertentu yang disepakati dalam perjanjian; dan/atau
- c. Mitra mendirikan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya di atas tanah milik BLU, untuk kemudian digunakan oleh Mitra dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi BLU, dan Mitra menyerahkan gedung dan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada BLU sesuai jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian.

Pasal 142

- (1) KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLU.
 - b. Jangka waktu KSO dapat dilakukan berdasarkan periodesitas pendayagunaan per tahun, per bulan, per hari, atau per jam.

- c. Jangka waktu KSO sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling lama 15 (lima belas) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian.
 - d. Jangka waktu KSO sebagaimana dimaksud pada huruf b, apabila telah berakhir dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi.
- (2) Jangka waktu KSO dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 143

- (1) Dalam pelaksanaan KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, selain mendapatkan kompensasi tetap, Pemimpin BLU dapat mengenakan imbal hasil kepada Mitra.
- (2) Besaran imbal hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan memperhitungkan:
 - a. omzet;
 - b. keuntungan; atau
 - c. biaya operasional.
- (3) Besaran imbal hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pemimpin BLU.

Pasal 144

KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b dan huruf c, dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLU.

Pasal 145

- (1) BLU mendapatkan imbalan dari hasil KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 berupa kompensasi tetap dan/atau imbal hasil.
- (2) Besaran kompensasi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLU dengan paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. nilai wajar atas tanah milik BLU yang menjadi objek KSO;
 - b. nilai penghapusan bangunan; dan

- c. estimasi nilai sisa bangunan pada akhir pelaksanaan KSO (*terminal value*).
- (3) Nilai penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diperhitungkan dalam hal terdapat bangunan yang dihapuskan di atas tanah milik BLU yang menjadi objek KSO.
 - (4) Besaran imbal hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan mempertimbangkan pendapatan dan belanja KSO.

Pasal 146

- (1) Jangka waktu pelaksanaan KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ditetapkan dengan memperhitungkan masa manfaat bangunan.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (3) Jangka waktu KSO dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Pasal 147

- (1) Dalam hal KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 berakhir, Mitra dapat melanjutkan kerja sama dengan bentuk KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a.
- (2) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah:
 - a. evaluasi terhadap pelaksanaan KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b dan huruf c, yang telah dilaksanakan dengan Mitra yang ingin melanjutkan kerja sama;

- b. rencana KSO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) telah disusun Pemimpin BLU; dan
- c. ditetapkan dalam naskah perjanjian.

Pasal 148

KSO Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf b dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLU.

Pasal 149

KSO Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. BLU mendapatkan imbalan berupa kompensasi tetap, imbal hasil, dan/atau manfaat ekonomi lainnya.
- b. Setelah jangka waktu KSO berakhir, Mitra dapat mengajukan perpanjangan kerja sama.
- c. Perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan Pemimpin BLU setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian.
- d. Dalam hal Mitra tidak mengajukan perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf b, Mitra tidak diperbolehkan menggunakan manfaat dari Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan milik BLU demi kepentingan sendiri, dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga.

Pasal 150

KSO terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf b dilakukan terhadap objek KSO berupa peralatan dan mesin milik Mitra.

Pasal 151

KSO terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, dilakukan dengan cara BLU mendayagunakan peralatan dan mesin milik Mitra, untuk selanjutnya digunakan dalam pemberian pelayanan umum BLU sesuai jangka waktu tertentu yang disepakati.

Pasal 152

KSO terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLU.

Pasal 153

BLU mendapatkan imbal hasil dari pelaksanaan KSO terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150.

Pasal 154

Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ditetapkan dengan memperhitungkan masa manfaat peralatan dan mesin.

Pasal 155

BLU dapat melakukan KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf c dalam bentuk:

- a. Pendayagunaan Aset BLU dan/atau Mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki BLU.
- b. Pendayagunaan Aset BLU dan/atau Mitra dalam rangka menghasilkan layanan, dengan menggunakan/menyertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial yang dimiliki Mitra.

Pasal 156

KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dilakukan berdasarkan keputusan Pemimpin BLU.
- b. Jangka waktu KSM paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian.
- c. Jangka waktu KSM sebagaimana dimaksud pada huruf b, apabila telah berakhir dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi dan penyesuaian klausul dalam perjanjian.

Pasal 157

BLU mendapatkan imbalan dari pelaksanaan KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, sesuai dengan perjanjian.

Pasal 158

Pemilihan Mitra dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung terhadap calon Mitra yang mengajukan permohonan KSO Tanah dan Bangunan dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a.

Pasal 159

Pemilihan Mitra dilakukan melalui mekanisme tender terhadap calon Mitra pada:

- a. KSO Tanah dan Bangunan dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b;
- b. KSO Tanah dan Bangunan dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf c;
- c. KSO terhadap aset pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150; dan
- d. KSM dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf b.

Pasal 160

- (1) Pemilihan Mitra terhadap KSO Aset selain Tanah dan/atau Bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, perizinan, atau tender terhadap calon Mitra.
- (2) Mekanisme pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Pemimpin BLU.

Pasal 161

- (1) Pemilihan Mitra dilakukan melalui mekanisme perizinan terhadap calon Mitra yang mengajukan permohonan KSM dalam bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf a.
- (2) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLU.

Pasal 162

- (1) Pelaksanaan KSO atau KSM dituangkan dalam naskah perjanjian.
- (2) Naskah perjanjian untuk KSO Tanah dan Bangunan dengan jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun dibuat di hadapan notaris.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 163

BLU melakukan penatausahaan terhadap setiap transaksi dari pelaksanaan pengelolaan aset pada BLU.

Pasal 164

- (1) Pendapatan atau bagian pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan pengelolaan aset dengan menggunakan mekanisme KSO atau KSM merupakan pendapatan BLU yang dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLU sesuai RBA.
- (2) Pendapatan atau bagian pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebagai penerimaan negara bukan pajak BLU.

Pasal 165

Peralatan dan mesin milik Mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 tidak dicatat sebagai Aset BLU.

Pasal 166

Tanah milik BLU yang akan didirikan bangunan di atasnya oleh Mitra pada KSO Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b dan huruf c, pada saat penyerahan direklasifikasi menjadi Aset Lainnya BLU berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga pada neraca BLU.

Pasal 167

Pemimpin BLU melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan aset pada BLU yang berada dalam penguasaannya.

Pasal 168

Pemimpin BLU menetapkan standar operasional prosedur yang diperlukan dalam pengelolaan aset pada BLU sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedelapan
Penyelesaian Kerugian

Pasal 169

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.

Bagian Kesembilan
Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 170

- (1) Setiap transaksi keuangan BLU harus diakuntansikan dan dokumen pendukungnya dikelola secara tertib.
- (2) Akuntansi dan laporan keuangan BLU diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) BLU menyelenggarakan dan mengembangkan subsistem akuntansi secara mandiri untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik BLU.
- (4) Subsistem akuntansi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

- (5) Penyelenggaraan dan pengembangan subsistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk:
 - a. prosedur dan subsistem akuntansi transaksional;
 - b. bagan akun standar; dan
 - c. dokumen sumber yang mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi yang lengkap dan selaras dalam penyusunan laporan keuangan BLU sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan kebijakan akuntansi yang ditetapkan Kementerian Keuangan.

Pasal 171

- (1) Dalam rangka menyusun laporan keuangan, BLU melakukan pengumpulan, pencatatan, serta pengikhtisaran data transaksi dan informasi kejadian keuangan, termasuk data yang berasal dari subsistem akuntansi transaksional.
- (2) Laporan keuangan BLU merupakan bentuk pertanggungjawaban BLU yang terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan unit usaha BLU dikonsolidasikan ke Laporan Keuangan BLU.
- (4) Laporan keuangan BLU diaudit dan diberi opini oleh auditor ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan keuangan BLU dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Bagian Kesepuluh
Akuntabilitas Kinerja

Pasal 172

- (1) Pimpinan BLU bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLU sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan dalam RBA.
- (2) Pimpinan BLU mengikhtisarkan dan melaporkan kinerja operasional BLU secara terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171.
- (3) Tata cara penyusunan ikhtisar kinerja operasional dan pengintegrasian dengan laporan keuangan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaporan keuangan dan kinerja.
- (4) Penyampaian ikhtisar laporan kinerja operasional yang terintegrasi dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun Kementerian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kesebelas
Surplus dan Defisit

Paragraf 1
Surplus

Pasal 173

- (1) Surplus anggaran BLU dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas perintah Menteri Keuangan disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Umum Negara dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLU.
- (2) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diestimasikan dalam RBA tahun anggaran berikutnya untuk disetujui penggunaannya.

Paragraf 2

Defisit

Pasal 174

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

Paragraf 3

Penarikan dan Pengembalian Dana BLU

Pasal 175

- (1) Menteri Keuangan dapat melakukan penarikan dana yang dikelola BLU.
- (2) Dana yang dikelola oleh BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surplus Anggaran; dan/atau
 - b. Dana Kelolaan.
- (3) Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan surplus kas BLU hasil pengesahan pendapatan dan belanja BLU.
- (4) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. pembinaan pengelolaan keuangan BLU;
 - b. optimalisasi kas Pemerintah; dan/atau
 - c. penyangga kas Pemerintah.
- (5) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penarikan tanpa pengembalian; atau
 - b. penarikan dengan pengembalian.

Paragraf 4
Penarikan Surplus Anggaran dan/atau
Dana Kelolaan Tanpa Pengembalian

Pasal 176

- (1) Menteri Keuangan dapat melakukan penarikan dana yang dikelola BLU tanpa pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (5) huruf a dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan BLU dan/atau optimalisasi kas Pemerintah.
- (2) Untuk penarikan dana yang dikelola BLU tanpa pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan melakukan penilaian atas pengelolaan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan.

Pasal 177

Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian atas pengelolaan Surplus Anggaran pada BLU dengan mempertimbangkan:

- a. posisi likuiditas BLU;
- b. keberlanjutan layanan BLU;
- c. rencana pengembangan layanan tahun berjalan dan/atau 1 (satu) tahun berikutnya; dan/atau
- d. hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan atas pengelolaan Surplus Anggaran.

Pasal 178

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian atas pengelolaan Dana Kelolaan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku pimpinan pembantu pengguna anggaran bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan investasi Pemerintah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. tujuan pengelolaan dana;

- b. realisasi penyaluran/perguliran Dana Kelolaan; dan/atau
 - c. hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan atas pengelolaan Dana Kelolaan.
- (4) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara, hasil penilaian disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 179

- (1) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 dan Pasal 178, Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan rekomendasi penarikan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan BLU kepada Menteri Keuangan.
- (2) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan menetapkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai penarikan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan BLU.
- (3) Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. besaran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan yang ditarik; dan
 - b. batas waktu penyetoran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan ke Kas Negara.

Pasal 180

- (1) Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (2), BLU menyetorkan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan ke Kas Negara melalui bank/pos persepsi dengan menggunakan sistem penerimaan negara.
- (2) Penyetoran Surplus Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai transaksi nonanggaran.
- (3) Penyetoran Dana Kelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai penerimaan pembiayaan untuk bagian anggaran BUN.

Pasal 181

- (1) Pemimpin BLU menyampaikan permintaan penerbitan SKTB kepada KPPN mitra kerja atas setoran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah penyetoran.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerbitan SKTB oleh KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 5

Penarikan Surplus Anggaran dan/atau
Dana Kelolaan dengan Pengembalian

Pasal 182

- (1) Menteri Keuangan dapat melakukan penarikan dana yang dikelola BLU dengan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (5) huruf b dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan BLU, optimalisasi kas Pemerintah, dan/atau penyangga kas Pemerintah.
- (2) Untuk penarikan dana yang dikelola BLU dengan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan melakukan penilaian atas pengelolaan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan.

Pasal 183

Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian atas pengelolaan Surplus Anggaran pada BLU dengan mempertimbangkan:

- a. posisi likuiditas BLU;
- b. keberlanjutan layanan BLU;
- c. rencana pengembangan layanan tahun berjalan dan/atau 1 (satu) tahun berikutnya; dan/atau
- d. hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan atas pengelolaan Surplus Anggaran.

Pasal 184

Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian atas pengelolaan Dana Kelolaan dengan mempertimbangkan:

- a. tujuan pengelolaan dana;
- b. realisasi penyaluran/perguliran Dana Kelolaan; dan/atau
- c. hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan atas pengelolaan Dana Kelolaan.

Pasal 185

- (1) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 dan Pasal 184, Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan menetapkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai penarikan dan pengembalian Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan BLU.
- (2) Keputusan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. besaran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan yang ditarik dan dikembalikan;
 - b. batas waktu penyetoran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan; dan
 - c. jatuh tempo pengembalian Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan.

Pasal 186

Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan yang ditarik untuk dikembalikan dilakukan sebagai transaksi nonanggaran.

Pasal 187

Menteri Keuangan memerintahkan Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara untuk melakukan pembukaan Rekening Pemerintah Lainnya di Bank Umum dalam rangka penyimpanan Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan BLU yang ditarik untuk dikembalikan.

Pasal 188

Tata cara penyetoran, penarikan, pengembalian, dan pembukaan rekening Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan BLU yang ditarik untuk dikembalikan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Paragraf 6

Lain-lain

Pasal 189

- (1) Menteri Keuangan dapat memerintahkan penarikan dan pengembalian Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan untuk pengelolaan Kas Negara, tanpa melalui mekanisme penilaian.
- (2) Perintah penarikan dan pengembalian Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (3) dan Pasal 185 ayat (2).
- (3) Mekanisme penyetoran dan pengembalian Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 190

- (1) Untuk menjaga kondisi fiskal Pemerintah, Menteri Keuangan dapat memberikan penugasan kepada BLU untuk melakukan pembelian surat berharga negara dengan cara *private placement*.
- (2) Dalam hal BLU memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melakukan pembelian surat berharga negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU tidak memerlukan persetujuan investasi jangka panjang dari Menteri Keuangan.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan BLU dalam memberikan layanan.

Pasal 191

- (1) Menteri Keuangan dapat memerintahkan BLU untuk memindahkan saldo yang berasal dari Surplus Anggaran kepada BLU yang lain dalam hal:
 - a. keadaan darurat; dan/atau
 - b. menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.
- (2) Kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 192

Ketentuan mengenai pejabat perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan transaksi penarikan dan pengembalian Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB VI

TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Kelembagaan, Pejabat Pengelola, dan Kepegawaian

Paragraf 1

Kelembagaan

Pasal 193

- (1) Dalam hal instansi Pemerintah perlu mengubah status kelembagaannya untuk menerapkan PPK-BLU, perubahan struktur kelembagaan dan instansi Pemerintah tersebut berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menetapkan status kelembagaan instansi Pemerintah yang menerapkan PPK-BLU yang mengakibatkan perubahan Satker struktural atau menjadi nonstruktural pada Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 194

- (1) BLU bidang layanan pengelola dana harus memiliki unit atau Pegawai yang menjalankan fungsi manajemen risiko dan fungsi pengelolaan investasi.
- (2) Fungsi manajemen risiko dan fungsi pengelolaan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit atau Pegawai secara terpisah.

Pasal 195

- (1) Untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, BLU dapat melakukan pengembangan usaha dengan membentuk unit usaha.
- (2) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari BLU yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber-sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLU.
- (3) Pelaksanaan kegiatan pada unit usaha harus memperhatikan analisis aspek teknis, aspek keuangan, dan aspek hukum untuk mendapatkan keuntungan.
- (4) Analisis aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam RBA dengan paling sedikit memuat proyeksi pendapatan dan belanja unit usaha.
- (5) Pemimpin BLU menunjuk seorang Pegawai untuk memimpin unit usaha.
- (6) Pemimpin unit usaha dapat diberikan kewenangan mengelola Rekening Operasioanal BLU tersendiri untuk menampung pendapatan dan untuk keperluan pengeluaran sesuai Praktik Bisnis yang Sehat dengan memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (7) Perekrutan karyawan pada unit usaha harus mendapat persetujuan dari Pemimpin BLU.
- (8) Unit usaha dapat dikelola sendiri oleh BLU atau dikelola bersama dengan mitra.
- (9) Dalam hal unit usaha dikelola sendiri oleh BLU, pendapatan yang diterima dan belanja yang dikeluarkan unit usaha merupakan pendapatan dan belanja BLU.

- (10) Pemimpin unit usaha harus menyusun laporan keuangan untuk keperluan pengukuran kinerja manajerial yang dikonsolidasikan dengan laporan keuangan BLU.
- (11) Untuk keperluan perizinan berusaha dan/atau persyaratan sebagai penyedia barang/jasa, BLU dapat menggunakan Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan BLU sebagai dasar hukum pembentukan badan usaha.

Paragraf 2

Pejabat Pengelola

Pasal 196

- (1) Pejabat Pengelola BLU terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (2) Sebutan Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada instansi Pemerintah yang bersangkutan.
- (3) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLU yang berkewajiban:
 - a. menyiapkan RSB;
 - b. menyiapkan RBA;
 - c. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan BLU.
- (4) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan yang berkewajiban:
 - a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran BLU;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;

- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi BLU;
 - g. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (5) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berfungsi sebagai penanggung jawab teknis di bidang masing-masing yang berkewajiban:
- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 - c. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.

Pasal 197

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Pejabat Pengelola BLU harus:

- a. memiliki tata tertib kerja dan pedoman teknis pelaksanaan kerja yang bersifat mengikat bagi setiap Pejabat Pengelola dan Pegawai;
- b. memiliki pedoman kode etik;
- c. melaksanakan tugasnya dengan itikad baik untuk kepentingan BLU dan sesuai dengan maksud dan tujuan BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen yaitu tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
- e. memastikan pelaksanaan dan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik dalam setiap kegiatan pengelolaan BLU pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga;

- g. menatausahakan serta menyimpan dokumen BLU, termasuk risalah rapat Pejabat Pengelola dan rapat Dewan Pengawas; dan
- h. menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SPI, auditor intern Pemerintah, auditor ekstern, pembina BLU, Dewan Pengawas, dan pihak lain.

Pasal 198

Pejabat Pengelola BLU dilarang:

- a. merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Pengawas/Pejabat Pengelola/anggota Komite Audit pada BLU lain;
- b. merangkap jabatan sebagai anggota komisaris/direksi/komite audit pada BUMN/perusahaan swasta;
- c. memanfaatkan jabatannya pada BLU untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain;
- d. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BLU, selain remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan;
- e. 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
- f. menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan, kecuali:
 - 1) untuk proyek bersifat khusus;
 - 2) didasarkan pada kontrak kerja yang jelas; dan
 - 3) merupakan pihak independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1).

Pasal 199

- (1) Pengangkatan Pejabat Pengelola BLU harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;
 - b. mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan BLU;

- c. mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi BLU; dan
 - d. berkomitmen untuk bekerja penuh waktu.
- (2) Khusus Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional non-PNS harus memenuhi persyaratan tambahan sebagai berikut:
- a. bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif; dan
 - b. bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah.
- (3) Ketentuan terkait pengangkatan Pejabat Pengelola yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dikecualikan dari ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengangkatan Pejabat Pengelola mempertimbangkan hasil penilaian atas kualifikasi, kompetensi, dan kinerja dalam bentuk uji kelayakan dan kepatutan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (5) Pengangkatan Pejabat Keuangan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola yang berasal dari PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (7) Pejabat Pengelola dari tenaga profesional non-PNS diangkat dengan mekanisme kontrak untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (8) Jabatan Pejabat Pengelola dari tenaga profesional non-PNS berakhir apabila:
- a. meninggal dunia;
 - b. masa jabatannya berakhir; atau
 - c. diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir.

- (9) Pemberhentian dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c dapat dilakukan dengan alasan sebagai berikut:
- a. tidak dapat memenuhi target kinerja dan/atau kewajibannya;
 - b. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
 - c. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk larangan rangkap jabatan;
 - d. telah ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa dalam tindakan yang merugikan BLU dan/atau keuangan negara;
 - e. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan;
 - f. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - g. mengundurkan diri;
 - h. tidak lagi memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - i. alasan lainnya yang dinilai tepat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga demi kepentingan dan tujuan BLU.

Paragraf 3

Kepegawaian

Pasal 200

- (1) Pejabat Pengelola BLU dan Pegawai dapat terdiri atas PNS dan/atau tenaga profesional non-PNS sesuai dengan kebutuhan BLU.
- (2) Jumlah dan komposisi Pegawai dari tenaga profesional non-PNS ditetapkan setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.
- (3) Syarat pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (4) Syarat pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional

non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Pemimpin BLU.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan

Paragraf 1
Pembinaan

Pasal 201

- (1) Pembinaan teknis BLU dilakukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Pembinaan keuangan BLU dilakukan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibentuk Dewan Pengawas.

Pasal 202

- (1) Dalam rangka melakukan pembinaan teknis, Menteri/Pimpinan Lembaga bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh BLU.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga melakukan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai regulator dan supervisor sesuai bidang layanannya.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri/Pimpinan Lembaga membuat pedoman penyelenggaraan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh BLU.
- (4) Dalam melaksanakan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri/Pimpinan Lembaga menunjuk unit eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga yang berperan sebagai pembina teknis.
- (5) Menteri/Pimpinan Lembaga harus menyelenggarakan rapat pembinaan dengan Dewan Pengawas paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dengan agenda paling sedikit meliputi kebijakan strategis pada BLU.

Pasal 203

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.

Pasal 204

- (1) 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.
- (2) Pelaksanaan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan pembina teknis dan Kementerian Negara/Lembaga terkait.

Paragraf 2

Dewan Pengawas

Pasal 205

- (1) Dewan Pengawas dibentuk apabila BLU memenuhi syarat minimum Nilai Omzet dan Nilai Aset.
- (2) Syarat minimum Nilai Omzet dan Nilai Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni:
 - a. realisasi Nilai Omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, minimum sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah); atau
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir, minimum sebesar Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah).

Pasal 206

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai dengan Nilai Omzet dan Nilai Aset.

- (2) Salah seorang di antara anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang untuk BLU yang memiliki:
 - a. realisasi Nilai Omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah); atau
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir sebesar Rp75.000.000.000,00 (tujuh puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebanyak 5 (lima) orang untuk BLU yang memiliki:
 - a. realisasi Nilai Omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, lebih besar dari Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah); atau
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir, lebih besar dari Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).

Pasal 207

- (1) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas terdiri atas unsur-unsur pejabat dari Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan, serta unsur tenaga ahli yang sesuai dengan kebutuhan BLU.
- (2) Keanggotaan Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa keanggotaan *ex-officio* dari jabatan tertentu pada Kementerian Negara/Lembaga dan Kementerian Keuangan.

- (3) Dewan Pengawas merupakan majelis dan setiap keputusannya dilaksanakan secara musyawarah untuk mufakat dan bersifat kolektif dan kolegial.

Pasal 208

- (1) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas yang berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. 1 (satu) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian Keuangan; dan
 - c. 1 (satu) orang berasal dari unsur tenaga ahli.
- (2) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas yang berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas:
 - a. 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian Keuangan; dan
 - c. 1 (satu) orang berasal dari unsur tenaga ahli.
- (3) Menteri/Pimpinan Lembaga dapat mengusulkan/menetapkan pihak lain sebagai anggota Dewan Pengawas mewakili unsur Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a.
- (4) Menteri Keuangan dapat mengusulkan/menetapkan pihak lain sebagai anggota Dewan Pengawas mewakili unsur Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus memiliki kapasitas untuk menjadi anggota Dewan Pengawas berdasarkan pengalaman dan keahlian.

Pasal 209

- (1) Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atas persetujuan Menteri Keuangan.

- (2) Masa jabatan Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling banyak 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (4) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memiliki integritas, dedikasi, itikad baik, dan rasa tanggung jawab;
 - c. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - d. bukan anggota atau pengurus partai politik;
 - e. bukan calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif;
 - f. bukan calon kepala/wakil kepala daerah atau kepala/wakil kepala daerah;
 - g. bukan Pegawai pada BLU bersangkutan atau tidak sedang menjabat sebagai Pejabat Pengelola pada BLU;
 - h. tidak sedang menjadi tersangka atau terdakwa dalam proses peradilan;
 - i. tidak sedang menjadi terpidana sesuai dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - j. cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota direksi/komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit atau dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan Keuangan Negara; dan
 - k. tidak 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 BLU maupun dengan anggota Dewan Pengawas lainnya.

- (5) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Dewan Pengawas); dan
 - b. memiliki pengetahuan dan/atau kompetensi di bidang yang berkaitan dengan kegiatan BLU.
- (6) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dikecualikan dalam hal Menteri/Pimpinan Lembaga dapat memberikan penjelasan/keterangan urgensi pengangkatan anggota Dewan Pengawas dimaksud.
- (7) Pemenuhan persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Dewan Pengawas.
- (8) Pemenuhan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuktikan dengan dokumen yang sah dan relevan dengan persyaratan khusus berkenaan.
- (9) Surat pernyataan calon anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 210

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga melakukan pengujian pemenuhan persyaratan terhadap calon anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan unsur tenaga ahli.
- (2) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan pengujian pemenuhan persyaratan terhadap calon anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Keuangan.

Pasal 211

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan surat usulan anggota Dewan Pengawas yang telah lulus pengujian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 210 ayat (1) kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.

- (2) Surat usulan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. usulan anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan tenaga ahli yang telah lulus pengujian pemenuhan persyaratan;
 - b. informasi kompetensi yang paling sedikit berupa daftar riwayat hidup; dan
 - c. pernyataan bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga akan menetapkan Dewan Pengawas yang telah disetujui oleh Menteri Keuangan, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal surat Menteri Keuangan mengenai persetujuan usulan Dewan Pengawas.
- (3) Surat usulan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 212

Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan usulan anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Keuangan yang telah lulus pengujian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 213

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap usulan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211.
- (2) Dalam hal usulan Dewan Pengawas belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 dan Pasal 211, Direktur Jenderal Perbendaharaan meminta kepada Menteri/Pimpinan Lembaga untuk melengkapi dan/atau memperbaiki usulan anggota Dewan Pengawas.

- (3) Dalam hal usulan anggota Dewan Pengawas telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 dan Pasal 211, Direktur Jenderal Perbendaharaan mengajukan rekomendasi persetujuan anggota Dewan Pengawas kepada Menteri Keuangan.

Pasal 214

- (1) Menteri Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan anggota Dewan Pengawas yang disampaikan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 dan/atau rekomendasi persetujuan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213.
- (2) Dalam hal Menteri Keuangan memberikan persetujuan, Menteri Keuangan menyampaikan surat kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (3) Dalam surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri Keuangan dapat menyampaikan usulan penunjukan Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2).
- (4) Dalam hal Menteri Keuangan memberikan penolakan atas usulan anggota Dewan Pengawas, Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan:
 - a. pengembalian usulan anggota Dewan Pengawas kepada Menteri/Pimpinan Lembaga; dan/atau
 - b. pengajuan kembali calon anggota Dewan Pengawas lainnya dari unsur pejabat Kementerian Keuangan.

Pasal 215

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Menteri/Pimpinan Lembaga menetapkan keputusan tentang pengangkatan anggota Dewan Pengawas.
- (2) Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penunjukan Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2).

- (3) Salinan keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada paling sedikit meliputi:
- a. Menteri Keuangan;
 - b. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - c. BLU bersangkutan; dan
 - d. anggota Dewan Pengawas yang ditunjuk.

Pasal 216

- (1) Dewan Pengawas bertugas melaksanakan pengawasan terhadap tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola BLU, serta memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU.
- (2) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BLU.

Pasal 217

Dalam menjalankan tugas, Dewan Pengawas berkewajiban untuk:

- a. 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;
- b. memantau dan memastikan bahwa tata kelola telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan;
- c. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Pengawas terintegrasi dengan RBA;
- d. membuat/memiliki pembagian tugas, pedoman, dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Pengawas;
- e. 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;

- f. melaporkan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan dalam hal terjadi gejala menurunnya kinerja BLU dan/atau penyimpangan atas ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas yang telah dilakukan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan;
- h. memastikan bahwa temuan dan rekomendasi dari satuan pemeriksaan intern, auditor intern Pemerintah, auditor ekstern, pembina BLU, dan pihak lain telah ditindaklanjuti;
- i. mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain pada laporan pelaksanaan tata kelola; dan
- j. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Dewan Pengawas berwenang untuk:

- a. memperoleh informasi mengenai BLU secara lengkap, tepat waktu, dan terukur;
- b. mendapatkan laporan berkala atas pengelolaan BLU yang paling sedikit meliputi laporan keuangan dan laporan kinerja;
- c. mendapatkan laporan hasil pengawasan/pemeriksaan yang dilakukan oleh SPI BLU, auditor intern Pemerintah, auditor ekstern, dan pembina BLU;
- d. mengetahui kebijakan dan tindakan yang dijalankan oleh Pejabat Pengelola BLU dalam pelaksanaan kegiatan BLU;
- e. mendapatkan penjelasan dan/atau data dari Pejabat Pengelola BLU dan/atau Pegawai mengenai kebijakan dan pelaksanaan kegiatan BLU;
- f. mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Pengawas dan Komite Audit;
- g. memberikan persetujuan atas pengangkatan kepala SPI;
- h. menghadirkan Pejabat Pengelola dalam rapat Dewan Pengawas;
- i. berkomunikasi secara langsung dengan SPI;

- j. meminta Pejabat Pengelola BLU untuk menghadirkan tenaga profesional dalam rapat Dewan Pengawas;
- k. meminta audit secara khusus kepada aparat pengawasan intern Pemerintah dan melaporkannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan;
- l. menunjuk kantor akuntan publik; dan
- m. melaksanakan kewenangan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 219

(1) Anggota Dewan Pengawas dilarang:

- a. 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;
- b. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BLU, selain remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan;
- c. 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; dan
- d. 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.

- (2) Pengambilan keputusan kegiatan operasional BLU oleh Dewan Pengawas atas hal-hal lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Pengawas sehingga tidak

meniadakan tanggung jawab Pejabat Pengelola atas pelaksanaan kepengurusan BLU.

Pasal 220

- (1) Dewan Pengawas mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dengan Pejabat Pengelola.
- (2) Bentuk rapat dapat dilakukan secara fisik atau secara daring disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Rapat Dewan Pengawas secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadakan di tempat kedudukan BLU, tempat kegiatan usaha BLU, atau di tempat lain di wilayah Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal rapat Dewan Pengawas diadakan di tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), rapat harus mendapatkan persetujuan Pemimpin BLU.
- (5) Ketentuan rapat Dewan Pengawas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 221

- (1) Pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal tidak tercapainya mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengambilan keputusan rapat Dewan Pengawas dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Segala keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Pengawas.
- (4) Hal-hal yang dibicarakan dan/atau diputuskan dalam rapat Dewan Pengawas dituangkan dalam risalah rapat yang dilampiri dengan daftar hadir Dewan Pengawas.

Pasal 222

- (1) Dewan Pengawas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada:
 - a. Menteri/Pimpinan Lembaga;

- b. Menteri Keuangan; dan
 - c. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. laporan periodik; dan
 - b. laporan khusus.
- (3) Laporan periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan laporan yang dibuat secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Laporan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan laporan yang dibuat sewaktu-waktu dalam hal terjadi gejala penurunan kinerja BLU dan/atau penyimpangan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyampaian laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 223

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Dewan Pengawas menyampaikan laporan realisasi Pencapaian Indikator Kinerja kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan.
- (4) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 224

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

Pasal 225

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan berwenang memberhentikan anggota Dewan Pengawas dari jabatannya.
- (2) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. masa jabatan berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri dan pengunduran dirinya disetujui; atau
 - d. diganti sebelum masa jabatan berakhir.

Pasal 226

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga berwenang mengganti anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan unsur tenaga ahli.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga mengajukan usulan penggantian anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan unsur tenaga ahli, kepada Menteri Keuangan untuk mendapat persetujuan.

- (3) Berdasarkan persetujuan Menteri Keuangan terhadap usulan penggantian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri/Pimpinan Lembaga menetapkan keputusan mengenai penggantian anggota Dewan Pengawas.
- (4) Persyaratan, pengusulan, dan penetapan penggantian anggota Dewan Pengawas mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 210, Pasal 211, Pasal 213, dan Pasal 214.

Pasal 227

- (1) Menteri Keuangan berwenang mengganti anggota Dewan Pengawas yang berasal dari unsur pejabat Kementerian Keuangan.
- (2) Menteri Keuangan menyampaikan penggantian anggota Dewan Pengawas yang berasal dari unsur pejabat Kementerian Keuangan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga untuk mendapat penetapan.
- (3) Persyaratan dan pengusulan penggantian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 210, Pasal 212, dan Pasal 214.

Pasal 228

- (1) Keputusan penggantian anggota Dewan Pengawas memuat penetapan paling sedikit meliputi:
 - a. anggota Dewan Pengawas yang diganti atau diberhentikan; dan
 - b. anggota Dewan Pengawas yang menggantikan.
- (2) Salinan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada paling sedikit meliputi:
 - a. Menteri Keuangan atau Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - b. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - c. BLU bersangkutan; dan
 - d. Dewan Pengawas yang bersangkutan baik yang diganti maupun yang menggantikan.
- (3) Penggantian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku efektif sejak:

- a. tanggal surat persetujuan Menteri Keuangan mengenai penggantian anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan unsur tenaga ahli; atau
- b. tanggal surat penyampaian penggantian anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Keuangan.

Pasal 229

- (1) Anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga dan unsur tenaga ahli dapat mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Keuangan dapat mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Menteri Keuangan.
- (3) Dalam hal permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disetujui, Menteri/Pimpinan Lembaga atau Menteri Keuangan melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas.
- (4) Dalam hal Menteri/Pimpinan Lembaga atau Menteri Keuangan tidak melakukan penggantian anggota Dewan Pengawas, permohonan pengunduran diri anggota Dewan Pengawas dianggap tidak disetujui.

Pasal 230

- (1) Dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas Dewan Pengawas, diangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas memiliki tugas membantu Dewan Pengawas untuk:
 - a. menyelenggarakan tugas kesekretariatan Dewan Pengawas;
 - b. membuat dan mendokumentasikan risalah rapat Dewan Pengawas, termasuk mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam forum-forum pengambilan keputusan;
 - c. membantu menyusun program kerja, laporan, pendapat, kajian, dan saran Dewan Pengawas;

- d. menyiapkan penyelenggaraan rapat Dewan Pengawas, termasuk mengkoordinasi kehadiran peserta rapat dan menyiapkan daftar hadir serta bahan-bahan rapat;
 - e. mengumpulkan data atau informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Pengawas; dan
 - f. melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (3) Sekretaris Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Dewan Pengawas.
- (4) Berdasarkan Keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pimpinan BLU menetapkan pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Dewan Pengawas untuk keperluan pembayaran remunerasi dan hak-hak lainnya.
- (5) Pengangkatan Sekretaris Dewan Pengawas harus mempertimbangkan kemampuan keuangan BLU dan beban tugas Dewan Pengawas.
- (6) Sekretaris Dewan Pengawas dapat berasal dari Pejabat Pengelola/Pegawai, pejabat/pegawai Kementerian Negara/Lembaga, pejabat/pegawai Kementerian Keuangan, atau profesional.
- (7) Sekretaris Dewan Pengawas diangkat dari orang perseorangan, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. tidak sedang menjabat sebagai anggota Dewan Pengawas BLU;
 - b. memiliki integritas, dedikasi, itikad baik, dan rasa tanggung jawab;
 - c. berpendidikan paling rendah setingkat strata 1 (satu) atau yang sederajat;
 - d. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - e. memiliki tempat kerja dekat dengan BLU berkenaan; dan
 - f. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan Keuangan Negara.

Pasal 231

- (1) Dewan Pengawas dapat membentuk Komite Audit yang terdiri dari ketua dan anggota.
- (2) Ketua Komite Audit dipilih dari salah satu anggota Dewan Pengawas berdasarkan kesepakatan para anggota Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan kepemimpinan, integritas, pemahaman fungsi Komite Audit, dan diutamakan berasal dari unsur tenaga ahli.
- (3) Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Pengawas dan/atau dari luar BLU.
- (4) Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Dewan Pengawas.
- (5) Khusus untuk anggota Komite Audit yang berasal dari luar BLU, berdasarkan Keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLU menetapkan pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dari luar BLU untuk keperluan pembayaran remunerasi dan hak-hak lainnya.
- (6) Anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Pengawas berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Pengawas berakhir.
- (7) Dalam hal terdapat anggota Dewan Pengawas yang menjabat sebagai ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Pengawas, maka ketua Komite Audit wajib diganti sementara oleh anggota Dewan Pengawas lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sampai dengan diangkatnya Dewan Pengawas definitif.
- (8) Pembentukan Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan pada BLU yang telah memiliki penetapan remunerasi oleh Menteri Keuangan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan BLU.

Pasal 232

- (1) Komite Audit beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang termasuk ketua.
- (2) Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Pengawas.

- (3) Komite Audit bersifat mandiri dalam pelaksanaan tugas dan pelaporan, serta bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas.

Pasal 233

- (1) Komite Audit bertugas untuk:
- a. membantu Dewan Pengawas untuk memastikan efektivitas Sistem Pengendalian Intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor ekstern dan auditor intern;
 - b. menilai pelaksanaan kegiatan dan hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI maupun auditor ekstern;
 - c. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
 - d. memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan BLU;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Pemimpin BLU atas hasil temuan SPI dan auditor ekstern;
 - f. memberikan rekomendasi penunjukan kantor akuntan publik kepada Dewan Pengawas; dan
 - g. melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas serta tugas-tugas Dewan Pengawas lainnya.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

Pasal 234

Masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Pengawas untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

Pasal 235

- (1) Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki integritas, akhlak, moral yang baik, dan rasa tanggung jawab;
 - b. memiliki pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan;
 - c. berpendidikan paling rendah setara strata 1 (satu);
 - d. tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap BLU;
 - e. mampu berkomunikasi secara efektif;
 - f. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya; dan
 - g. persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit, jika diperlukan.
- (2) Anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan.

Pasal 236

- (1) Dewan Pengawas menetapkan piagam Komite Audit berdasarkan usulan Komite Audit.
- (2) Asli piagam Komite Audit disampaikan kepada Pemimpin BLU untuk didokumentasikan.

Pasal 237

- (1) Sebelum tahun buku berjalan, Komite Audit wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran tahunan kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Salinan rencana kerja dan anggaran Komite Audit yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Dewan Pengawas kepada Pemimpin BLU.
- (3) Pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan Komite Audit dilaporkan kepada Dewan Pengawas.

Pasal 238

- (1) Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Pengawas yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Rapat Komite Audit mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 239

- (1) Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas dan wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Pengawas atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
- (2) Komite Audit membuat laporan semesteran dan laporan tahunan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Laporan Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Komite Audit dan anggota Komite Audit.

Pasal 240

- (1) Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Pengawas, Komite Audit dapat mengakses catatan atau informasi tentang sumber daya manusia, dana, aset, serta sumber daya lainnya milik BLU yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (2) Komite Audit melaporkan secara tertulis hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Pengawas.

Pasal 241

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

Pasal 242

Dewan Pengawas melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite Audit setiap 1 (satu) tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan Dewan Pengawas.

Pasal 243

Anggota Komite Audit dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLU.

Pasal 244

Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Pengawas, tidak boleh merangkap sebagai:

- a. anggota Dewan Pengawas pada BLU lain;
- b. Sekretaris Dewan Pengawas pada BLU bersangkutan atau BLU lain;
- c. Pejabat Pengelola pada BLU lain;
- d. anggota Komite Audit pada BLU lain; atau
- e. Pejabat Pengelola/Pegawai pada BLU bersangkutan.

Pasal 245

- (1) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 dan Pasal 208.
- (2) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dapat dibantu oleh sekretariat Dewan Pengawas.

Pasal 246

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Komite Audit dibebankan kepada anggaran BLU, dan dimuat dalam RBA yang bersangkutan.

Pasal 247

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan monitoring terhadap proses penetapan Dewan Pengawas oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Dalam hal berdasarkan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), realisasi Nilai Omzet tahunan BLU menurut laporan realisasi anggaran dan Nilai Aset pada BLU menurut neraca selama 2 (dua) tahun berturut-turut lebih rendah dari ketentuan pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3) dan ayat (4):
 - a. pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3) dikaji kembali; atau
 - b. pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (4) disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3).
- (3) Dalam hal berdasarkan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh hasil bahwa Nilai Omzet tahunan menurut laporan realisasi anggaran dan Nilai Aset menurut neraca selama 2 (dua) tahun berturut-turut lebih tinggi dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3), pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (3) dapat diusulkan untuk disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (4).

Paragraf 3

Program Pengenalan

Pasal 248

- (1) Pemimpin BLU memfasilitasi program pengenalan BLU kepada Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola yang diangkat untuk pertama kalinya.
- (2) Program pengenalan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. program pengenalan BLU bersangkutan; dan

- b. program pengenalan pola pengelolaan keuangan BLU.
- (3) Pemimpin BLU memfasilitasi program pengembangan kapasitas secara berkelanjutan bagi Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola sebagai tindak lanjut program pengenalan BLU.
- (4) Program pengenalan pola pengelolaan keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Paragraf 4

Sistem Pengendalian Intern

Pasal 249

- (1) Pemimpin BLU menetapkan Sistem Pengendalian Intern pada BLU.
- (2) Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mewujudkan:
 - a. tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan BLU;
 - b. keandalan dan integritas informasi keuangan dan kinerja BLU;
 - c. pengamanan Aset BLU; dan
 - d. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (3) Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. aktivitas pengendalian;
 - d. sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
- (4) Ketentuan mengenai Sistem Pengendalian Intern tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 250

- (1) Pemimpin BLU dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko.

- (2) Pemimpin BLU wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko secara terpadu.
- (3) Pelaksanaan program manajemen risiko dilakukan dengan membentuk unit kerja tersendiri atau memberi penugasan kepada SPI untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.

Pasal 251

BLU menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme penyampaian atas dugaan penyimpangan pada BLU yang bersangkutan.

Pasal 252

- (1) Untuk memastikan efektivitas Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Pemimpin BLU membentuk SPI.
- (2) Penggunaan nama atau istilah SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLU bersangkutan.

Pasal 253

SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
- b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;
- c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- e. membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas;

- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
- g. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern Pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah, dan pembina BLU;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
- j. menyusun dan memutakhirkan pedoman kerja serta sistem dan prosedur pelaksanaan tugas SPI; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 254

SPI dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 memiliki kewenangan sebagai berikut:

- a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik Aset BLU pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan BLU dan/atau Dewan Pengawas;
- c. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan pimpinan BLU dan/atau Dewan Pengawas;
- d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern Pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah; dan
- e. mendampingi aparat pengawasan intern Pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Pasal 255

- (1) SPI menyusun rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern dan menyampaikannya kepada Pemimpin BLU untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan

untuk pengawasan yang tidak terjadwal dan/atau dirahasiakan.

- (3) Rencana program kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 256

SPI melaksanakan pengawasan berdasarkan rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern yang telah disetujui Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255.

Pasal 257

- (1) SPI menyusun laporan hasil pengawasan berdasarkan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 dan menyampaikan kepada Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.
- (2) Pemimpin BLU menyampaikan laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan atas permintaan tertulis Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 258

Pemimpin BLU memperhatikan dan/atau menindaklanjuti laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dengan segera mengambil langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam laporan hasil pengawasan.

Pasal 259

Pemimpin BLU wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Pengawasan Intern di BLU.

Pasal 260

- (1) SPI secara efisien dan efektif melaksanakan pemantauan dan mendorong tidak lanjut rekomendasi pengawasan SPI,

aparat pengawasan intern Pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah, dan pembina BLU.

- (2) SPI melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas yang paling sedikit memuat:
 - a. permasalahan yang menjadi temuan dan rekomendasi;
 - b. target waktu penyelesaian; dan
 - c. status penyelesaian.
- (3) Pemimpin BLU menyampaikan laporan hasil pemantauan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan atas permintaan tertulis Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 261

- (1) SPI terdiri atas 1 (satu) orang auditor intern atau lebih dan dipimpin oleh kepala SPI.
- (2) Jumlah auditor intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan BLU.
- (3) Kebutuhan jumlah auditor intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh SPI dan/atau unit di BLU yang membidangi sumber daya manusia.
- (4) Dalam hal SPI terdiri atas 1 (satu) orang auditor intern, auditor intern dimaksud juga bertindak sebagai kepala SPI.
- (5) Auditor intern SPI dapat terdiri atas PNS dan/atau tenaga profesional non-PNS.

Pasal 262

- (1) Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Pemimpin BLU dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Kepala SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Pemimpin BLU.
- (3) Auditor intern SPI bertanggung jawab secara langsung kepada kepala SPI.

Pasal 263

Auditor intern SPI dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU, kecuali tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko.

Pasal 264

- (1) Untuk alasan efisiensi, pada BLU dengan rentang kendali manajemen yang pendek dan dengan kompleksitas usaha sederhana, SPI dapat:
 - a. dirangkap pada salah satu unit pendukung pada BLU; atau
 - b. menggunakan tenaga yang bersifat sementara yang berasal dari aparat pengawasan intern Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga bersangkutan.
- (2) Perangkapan SPI pada salah satu unit pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak dapat dilakukan dengan fungsi verifikator keuangan, fungsi pengujian dan persetujuan pembayaran, dan/atau fungsi bendahara.
- (3) Perangkapan SPI pada salah satu unit pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan penggunaan tenaga yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 265

- (1) Auditor intern SPI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknis audit dan/atau disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
 - c. memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan di bidang peraturan pengelolaan keuangan BLU dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;

- d. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
 - e. bersedia mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi pengawasan intern;
 - f. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data BLU terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengawasan Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
 - g. memahami prinsip Tata Kelola yang Baik dan manajemen risiko; dan
 - h. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
- (2) Khusus untuk kepala SPI harus memiliki keahlian yang memadai mengenai audit.
- (3) Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan keahlian yang diakui dalam profesi auditor intern dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang sesuai.
- (4) Dalam hal sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, dapat diganti dengan persyaratan sementara sebagai berikut:
- a. memiliki pengalaman sebagai auditor paling singkat 3 (tiga) tahun; dan/ atau
 - b. memiliki pengetahuan terkait akuntansi dan keuangan.
- (5) Kepala SPI yang diangkat dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memperoleh sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, kepala SPI diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 266

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

Pasal 267

- (1) BLU harus memiliki piagam Pengawasan Intern.
- (2) Piagam Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan kepala SPI serta mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Piagam Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai piagam Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 268

Kepala SPI menetapkan pedoman audit, mekanisme kerja, dan supervisi di dalam organisasi SPI, serta penilaian program jaminan dan peningkatan kualitas.

Pasal 269

Dalam hal BLU tidak memiliki Dewan Pengawas, penyampaian laporan kepada Dewan Pengawas serta persetujuan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) dan Pasal 260 ayat (2), serta persetujuan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 ayat (1) dan Pasal 267 ayat (2), tidak diperlukan.

Paragraf 5

Pemeriksaan Ekstern

Pasal 270

- (1) Pemeriksaan ekstern terhadap BLU dilakukan oleh pemeriksa ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemeriksaan ekstern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pemeriksaan laporan keuangan BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171.
- (3) Dalam hal pemeriksaan ekstern terhadap laporan keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh kantor akuntan publik, pemilihan kantor akuntan publik mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Dewan Pengawas melakukan penunjukan kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pada BLU.
- (5) Dalam hal terdapat Komite Audit, penunjukan kantor akuntan publik oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui Komite Audit.
- (6) Dalam hal BLU belum memiliki Dewan Pengawas, proses penunjukkan calon kantor akuntan publik dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (7) Berdasarkan keputusan penunjukan kantor akuntan publik oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLU menetapkan penunjukan kantor akuntan publik untuk keperluan pembayaran dan hak-hak lainnya.
- (8) Penetapan kantor akuntan publik paling lambat dilakukan tanggal 30 September sebelum tahun pelaporan berakhir.
- (9) Pemeriksaan laporan keuangan BLU oleh kantor akuntan publik harus memperhatikan jadwal pemeriksaan laporan keuangan pemerintah pusat/laporan keuangan Kementerian/Negara Lembaga.
- (10) *Output* pemeriksaan keuangan oleh kantor akuntan publik, yaitu:
 - a. Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan BLU yang memuat opini;
 - b. Laporan hasil pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern; dan
 - c. Laporan hasil pemeriksaan atas kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (11) SPI BLU melakukan pemantauan pelaksanaan rekomendasi kantor akuntan publik oleh BLU dan melaporkannya kepada Pemimpin BLU dan Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga

Remunerasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 271

- (1) Remunerasi diberikan kepada Pejabat Pengelola, Pegawai, dan Dewan Pengawas.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Sekretaris Dewan Pengawas dan anggota Komite Audit.
- (3) Anggota Komite Audit yang berasal dari Dewan Pengawas, hanya menerima remunerasi yang berasal dari tugasnya sebagai Dewan Pengawas.
- (4) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan/atau penerimaan negara bukan pajak BLU dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLU.

Paragraf 2

Prinsip

Pasal 272

- (1) Remunerasi diberikan berdasarkan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme dengan mempertimbangkan prinsip:
 - a. proporsionalitas, yaitu memperhatikan aset, pendapatan, sumber daya manusia, dan/atau layanan BLU;
 - b. kesetaraan, yaitu memperhatikan remunerasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang menaungi dan remunerasi pada penyedia layanan sejenis;

- c. kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari proses analisis dan evaluasi jabatan; dan
 - d. kinerja, yaitu memperhatikan kinerja layanan dan kinerja keuangan.
- (2) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberian remunerasi dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.

Paragraf 3

Komponen

Pasal 273

- (1) Remunerasi merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen sebagai berikut:
- a. Gaji;
 - b. Honorarium;
 - c. Tunjangan Tetap;
 - d. Insentif;
 - e. bonus atas prestasi;
 - f. pesangon; dan/atau
 - g. pensiun.
- (2) Selain komponen remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), komponen remunerasi dapat berupa:
- a. remunerasi bulan ketiga belas;
 - b. tunjangan Hari Raya;
 - c. uang lembur; dan
 - d. uang makan.
- (3) Komponen remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan remunerasi kepada masing-masing BLU.

Paragraf 4
Kontrak Kinerja

Pasal 274

- (1) Pembayaran remunerasi di BLU berdasarkan capaian kinerja yang tertuang dalam kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Penyusunan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Kementerian Negara/Lembaga, Kementerian Keuangan, dan Dewan Pengawas.
- (3) Pembayaran remunerasi kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai didasarkan pada perhitungan capaian kinerja atas kontrak kinerja masing-masing Pejabat dan Pegawai dengan atasannya yang dihasilkan dari sistem penilaian kinerja memperhatikan keterkaitan dengan kontrak kinerja Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pedoman penyusunan kontrak kinerja dan penetapan persetujuan capaian kinerja Pemimpin BLU diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Pemimpin BLU mengembangkan dan mengelola sistem penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 5
Gaji

Pasal 275

- (1) Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf a diberikan dengan memperhitungkan nilai jabatan yang dituangkan dalam *grading/level* jabatan.
- (2) Nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari proses analisis dan evaluasi jabatan dengan menggunakan metode 10 (sepuluh) faktor penimbang.

Pasal 276

- (1) Gaji untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS bersumber dari anggaran pendapatan dan

belanja negara (rupiah murni) dan penerimaan negara bukan pajak BLU.

- (2) Gaji yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Gaji dan tunjangan sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Gaji yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Gaji sesuai perhitungan nilai jabatan yang ditetapkan berdasarkan hasil analisis dan evaluasi jabatan.
- (4) Gaji untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (5) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dalam hal diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLU.
- (7) Besaran Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling tinggi disetarakan dengan Pejabat Pengelola dari Pegawai yang berasal dari PNS yang setingkat dengan memperhatikan tanggung jawab, nilai jabatan, skala grade, golongan, dan/atau masa kerja.

Paragraf 6

Honorarium

Pasal 277

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Honorarium ketua Dewan Pengawas ditetapkan paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari Gaji Pemimpin BLU;
 - b. Honorarium anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling tinggi 36% (tiga puluh enam persen) dari Gaji Pemimpin BLU; dan

- c. Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Gaji Pemimpin BLU.
 - d. Honorarium anggota Komite Audit ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Gaji Pemimpin BLU.
- (2) Gaji Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Gaji yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
 - (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.

Paragraf 7

Tunjangan Tetap

Pasal 278

- (1) BLU dapat memberikan Tunjangan Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf c berupa:
 - a. tunjangan transportasi; dan/atau
 - b. tunjangan perumahan.
- (2) Tunjangan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada pimpinan BLU dalam hal tidak mendapatkan fasilitas kendaraan dinas.
- (3) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tambahan pendapatan yang diberikan kepada pimpinan BLU dalam hal tidak mendapatkan fasilitas rumah dinas/rumah jabatan.
- (4) Pimpinan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan Pemimpin BLU dan Pejabat Pengelola satu tingkat di bawah Pemimpin BLU.
- (5) Tunjangan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.

Paragraf 8
Insentif

Pasal 279

- (1) Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf d diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola dan Pegawai, dengan memperhitungkan capaian kinerja dan rentang (*range*) besaran Insentif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan
 - b. Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit dengan memperhitungkan capaian kinerja Pemimpin BLU.
- (2) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. capaian kinerja Pemimpin BLU yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan; dan
 - b. capaian kinerja Pejabat Keuangan, Pejabat Teknis, dan Pegawai yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kinerja dengan atasan langsungnya.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dalam hal diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 280

- (1) Dalam hal capaian kinerja Pejabat Pengelola/Pegawai melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2), Pemimpin BLU dapat memberikan Insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja.

- (2) Khusus untuk Pemimpin BLU, pemberian kelebihan Insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan atas usulan Pemimpin BLU.
- (3) Pedoman penyusunan kontrak kinerja dan penetapan persetujuan capaian kinerja Pemimpin BLU diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 281

- (1) Pemimpin BLU dapat memberikan Insentif tambahan berupa penghargaan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang melakukan publikasi jurnal ilmiah internasional, yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU; dan
 - b. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang terlibat dalam kerja sama penelitian, pendidikan, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, yang dananya bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU yang dihasilkan dari kontrak kerja sama tersebut.
- (2) Pemberian Insentif tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BLU dan terpenuhinya capaian kinerja Pejabat Pengelola dan Pegawai bersangkutan.

Pasal 282

- (1) Besaran Insentif bagi Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf b diberikan berdasarkan kinerja Dewan Pengawas.
- (2) Besaran Insentif bagi Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1). diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Insentif ketua Dewan Pengawas ditetapkan paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari Insentif kinerja yang diterima Pemimpin BLU;

- b. Insentif anggota Dewan Pengawas ditetapkan paling tinggi 36% (tiga puluh enam persen) dari Insentif kinerja yang diterima Pemimpin BLU;
- c. Insentif Sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Insentif kinerja yang diterima Pemimpin BLU; dan
- d. Insentif anggota Komite Audit ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Insentif yang diterima Pemimpin BLU.

Paragraf 9

Bonus Atas Prestasi

Pasal 283

- (1) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf e merupakan imbalan kerja bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji, Tunjangan Tetap Insentif, dan Honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit atas prestasi kerja BLU yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLU memenuhi syarat-syarat tertentu.
- (2) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (3) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan keberlanjutan layanan dan upaya peningkatan layanan.
- (4) Bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila BLU memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. telah menerapkan remunerasi sesuai dengan ketentuan remunerasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. hasil capaian kontrak kinerja Pemimpin BLU tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi paling rendah 110% (seratus sepuluh persen) sesuai dengan hasil

perhitungan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan;

- c. hasil penilaian tata kelola pada BLU tahun dasar pemberian bonus atas prestasi paling rendah dikategorikan “Baik” sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - d. opini audit terhadap laporan keuangan BLU tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi Wajar Tanpa Pengecualian, berdasarkan laporan hasil audit yang dikeluarkan oleh pemeriksa ekstern;
 - e. Realisasi target penerimaan negara bukan pajak BLU tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi tercapai, dan realisasi penerimaan negara bukan pajak BLU berdasarkan laporan realisasi anggaran yang disahkan oleh BUN tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi mengalami peningkatan selama dua tahun berturut-turut;
 - f. persentase realisasi belanja yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU terhadap realisasi belanja keseluruhan BLU paling rendah 80% (delapan puluh persen) pada tahun dasar perhitungan bonus atas prestasi, kecuali dalam hal terdapat penugasan khusus yang mengakibatkan perubahan proporsi belanja; dan
 - g. terdapat surplus pada tahun dasar perhitungan bonus yang memungkinkan untuk dibagikan dengan mempertimbangkan kewajaran.
- (5) Surplus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g merupakan selisih lebih antara pendapatan BLU yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU dengan belanja penerimaan negara bukan pajak BLU.
- (6) Tidak termasuk dalam perhitungan pendapatan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yaitu:
- a. hibah; dan
 - b. pendapatan yang bersumber dari optimalisasi kas untuk BLU bidang layanan pengelola dana kecuali atas pengelolaan dana abadi.

- (7) Besaran bonus yang diterima kepada masing-masing penerima paling tinggi sebesar persentase tertentu dari remunerasi sebagaimana diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan remunerasi dari komponen:
 - a. Gaji dan Insentif kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai; dan
 - b. Honorarium dan Insentif kepada Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit.

Paragraf 10

Pesangon

Pasal 284

- (1) Pada saat akhir masa jabatannya, Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas dapat diberikan pesangon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf f, berupa santunan purna jabatan dengan pengikutsertaan dalam program asuransi atau tabungan pensiun yang beban premi atau iuran tahunannya ditanggung oleh BLU.
- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pemimpin BLU dan Pejabat Pengelola satu tingkat di bawah Pemimpin BLU.
- (3) Premi atau iuran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari Gaji dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pembayaran premi atau iuran tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU.

Paragraf 11

Pensiun

Pasal 285

Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf g diberikan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 12

Remunerasi Bulan Ketiga belas

Pasal 286

- (1) Dalam hal Pemerintah memberikan Gaji bulan ketiga belas, BLU dapat memberikan remunerasi bulan ketiga belas kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai yang ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLU.
- (2) Remunerasi bulan ketiga belas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan paling tinggi 1 (satu) kali remunerasi yang telah dibayarkan pada bulan sebelum pembayaran remunerasi ketiga belas dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLU.
- (3) Remunerasi ketiga belas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan/atau penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS; dan
 - b. penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS, serta Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit.

Paragraf 13
Tunjangan Hari Raya

Pasal 287

- (1) Dalam hal Pemerintah memberikan tunjangan Hari Raya, BLU memberikan tunjangan Hari Raya kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai yang ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLU.
- (2) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan/atau penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS; dan
 - b. penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS, serta Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit.
- (3) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara atau yang diperbantukan di luar instansi Pemerintah.

Pasal 288

- (1) Pemberian tunjangan Hari Raya kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai dilaksanakan pada BLU yang telah memiliki penetapan remunerasi oleh Menteri Keuangan.
- (2) Dalam hal terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, pemberian tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan kebijakan pemberian tunjangan Hari Raya yang dilakukan oleh Pemerintah.

Pasal 289

- (1) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan Hari Raya yang dijadikan sebagai dasar pembayaran.
- (2) Dalam hal pada 1 (satu) tahun anggaran berjalan terdapat 2 (dua) Hari Raya yang sama, tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan lebih dari 1 (satu) kali yang dijadikan sebagai dasar pembayaran.
- (3) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. Gaji dan Insentif kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai; dan
 - b. Honorarium dan Insentif kepada Dewan Pengawas Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit.
- (4) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan paling tinggi sebesar remunerasi 1 (satu) bulan pada bulan sebelum bulan Hari Raya dengan capaian *Key Performance Indicator* 100% (seratus persen).
- (5) Dalam hal remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dapat dibayarkan sebesar yang seharusnya diterima, selisih kekurangan tunjangan Hari Raya tetap dapat dibayarkan.

Pasal 290

Pembayaran tunjangan Hari Raya dibebankan pada daftar isian pelaksanaan anggaran BLU dan dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLU.

Pasal 291

- (1) Dalam hal Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai menerima remunerasi lebih dari 1 (satu) BLU, tunjangan Hari Raya diberikan salah satu yang jumlahnya paling besar.

- (2) Dalam hal Pejabat Pengelola, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai memiliki jabatan rangkap pada BLU, tunjangan Hari Raya diberikan salah satu yang jumlahnya paling besar.
- (3) Dalam hal Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai telah menerima lebih dari satu tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelebihan pembayaran tersebut merupakan utang yang dikembalikan kepada BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 292

Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 yang dibayarkan dari penerimaan negara bukan pajak BLU merupakan objek pajak penghasilan yang ditanggung oleh Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai.

Pasal 293

Pertanggungjawaban pembayaran tunjangan Hari Raya kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai dilakukan secara terpisah dengan pertanggungjawaban pembayaran remunerasi bulanan.

Pasal 294

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan pemberian tunjangan Hari Raya kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLU dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
- (2) Keputusan Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. mekanisme pembayaran tunjangan Hari Raya;
 - b. besaran remunerasi yang dijadikan dasar pembayaran tunjangan Hari Raya; dan

- c. waktu pembayaran tunjangan Hari Raya.

Pasal 295

Dalam hal BLU belum memiliki penetapan remunerasi oleh Menteri Keuangan, pemberian tunjangan Hari Raya kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai yang berasal dari PNS mengikuti ketentuan pemberian tunjangan Hari Raya dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pemberian tunjangan Hari Raya kepada PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, pejabat negara, penerima pensiun, dan penerima tunjangan.

Paragraf 14
Uang Lembur

Pasal 296

- (1) BLU dapat memberikan uang lembur kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai.
- (2) Uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS berdasarkan keputusan Pemimpin BLU, yang pemberiannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemberian uang lembur kepada PNS dan besarnya paling tinggi setara dengan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS yang setingkat.
- (3) Uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan/atau penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS; dan

- b. penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS.

Paragraf 15

Uang Makan

Pasal 297

- (1) BLU dapat memberikan uang makan kepada Pejabat Pengelola dan Pegawai.
- (2) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS berdasarkan keputusan Pemimpin BLU, yang pemberiannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemberian tunjangan uang makan kepada PNS dan besarnya paling tinggi setara dengan Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS yang setingkat.
- (3) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) dan/atau penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS; dan
 - b. penerimaan negara bukan pajak BLU untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari tenaga profesional non-PNS.

Paragraf 16
Pengusulan dan Penetapan

Pasal 298

- (1) Pemimpin BLU mengajukan usulan remunerasi kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa usulan remunerasi baru dan/atau usulan perubahan remunerasi.
- (3) Usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen pengusulan yang disusun dan ditandatangani oleh Pemimpin BLU.
- (4) Dokumen pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun menggunakan sistematika yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Dalam hal usulan remunerasi berupa usulan perubahan remunerasi, dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan terkait minimum jangka waktu pengajuan, besaran capaian kontrak kinerja, dan kesehatan keuangan BLU.
- (6) Pedoman terkait minimum jangka waktu pengajuan, besaran capaian kontrak kinerja, dan kesehatan keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 299

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga melakukan reviu atas dokumen pengusulan remunerasi.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan usulan remunerasi disertai dokumen usulan remunerasi yang telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan.

Pasal 300

- (1) Menteri Keuangan melakukan penilaian terhadap usulan remunerasi yang disampaikan Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299.

- (2) Untuk penilaian usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan dapat menunjuk suatu tim penilai.
- (3) Kewenangan untuk menunjuk tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 301

- (1) Berdasarkan pertimbangan/rekomendasi dari tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Menteri Keuangan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299.
- (2) Pertimbangan/rekomendasi dari tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil kajian dan penilaian terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299.
- (3) Persetujuan terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam Keputusan Menteri Keuangan.
- (4) Penetapan terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa penetapan kolektif.
- (5) Penetapan kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara berjadwal pada bulan Februari dan bulan Agustus.
- (6) Penolakan terhadap usulan remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan melalui surat oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 302

- (1) Dalam hal usulan remunerasi berupa bonus atas prestasi, pengajuan usulan dilakukan secara terpisah dari pengajuan usulan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 dan Pasal 299.
- (2) Proses pengajuan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 dan Pasal 299 serta penilaian dan penetapan usulan remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal

300 dan Pasal 301 berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan pengajuan usulan dan penetapan Bonus atas Prestasi.

Paragraf 17

Lain-lain

Pasal 303

BLU mengikutsertakan Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai sebagai peserta pada badan penyelenggara jaminan sosial berdasarkan program jaminan sosial yang diikuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 304

Remunerasi yang dibayarkan dari penerimaan negara bukan pajak BLU merupakan objek pajak penghasilan yang ditanggung oleh Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai.

Pasal 305

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian remunerasi kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan Pegawai, ditetapkan dengan keputusan Pimpinan BLU.

Pasal 306

- (1) Untuk penerapan ketentuan mengenai remunerasi berdasarkan Peraturan Menteri ini, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan monitoring dan evaluasi kepada BLU.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan kepada Menteri Keuangan untuk meninjau kembali Keputusan Menteri Keuangan mengenai penetapan remunerasi Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan

Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan anggota Komite Audit pada masing-masing BLU.

Pasal 307

Pengusulan dan penetapan remunerasi BLU dilakukan melalui sistem informasi remunerasi yang dibangun Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 308

- (1) Ketentuan remunerasi untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari PNS berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan remunerasi untuk Pejabat Pengelola dan Pegawai yang berasal dari anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan prajurit Tentara Nasional Indonesia, kecuali pemberian uang makan.
- (2) Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dan prajurit Tentara Nasional Indonesia mendapatkan uang lauk-pauk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 309

Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini tidak berlaku bagi pekerja pada BLU yang dilaksanakan berdasarkan kontrak kinerja dengan pihak ketiga (*outsourcing*).

Bagian Keempat

Tata Kelola yang Baik

Paragraf 1

Penerapan Tata Kelola yang Baik

Pasal 310

- (1) BLU wajib menerapkan Tata Kelola yang Baik secara konsisten dan berkelanjutan dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini, ketentuan peraturan perundang-undangan terkait, dan

Praktik Bisnis yang Sehat dengan mengutamakan efisiensi dan produktivitas.

- (2) Tata Kelola yang Baik sebagaimana pada ayat (1) mengikuti prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran.
- (3) Prinsip Tata Kelola yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pemimpin BLU membuat pedoman teknis, standar operasional prosedur, dan pedoman kerja Dewan Pengawas dan pimpinan BLU (*board manual*) sebagai bagian dari dokumen tata kelola BLU berpedoman pada Peraturan Menteri ini, ketentuan peraturan perundang-undangan terkait, dan Praktik Bisnis yang Sehat.
- (5) Pedoman kerja Dewan Pengawas dan pimpinan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan struktur organ pimpinan BLU dan Dewan Pengawas serta proses hubungan antara kedua organ dimaksud.
- (6) Pemimpin BLU menunjuk Pejabat Keuangan satu tingkat di bawah Pemimpin BLU sebagai penanggung jawab penerapan dan pemantauan Tata Kelola yang Baik pada BLU.

Paragraf 2

Penilaian Dan Pelaporan Terhadap Penerapan Tata Kelola Yang Baik Pada BLU

Pasal 311

- (1) BLU wajib menyusun laporan pelaksanaan tata kelola pada setiap akhir tahun buku.
- (2) Muatan laporan pelaksanaan tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan laporan pelaksanaan tata kelola diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 312

- (1) BLU wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 kepada Menteri Keuangan dan Menteri/Pimpinan Lembaga paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.
- (2) Laporan pelaksanaan tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan pada laman (*website*) BLU paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

Pasal 313

Penyampaian laporan pelaksanaan tata kelola kepada Menteri Keuangan ditujukan kepada:

- a. Direktur Jenderal Perbendaharaan; dan
- b. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sesuai dengan tempat kedudukan BLU.

Pasal 314

- (1) BLU wajib melakukan penilaian sendiri (*self-assessment*) atas penerapan Tata Kelola BLU paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Khusus untuk BLU tertentu, penilaian Tata Kelola BLU dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen setiap dua tahun sekali.
- (3) BLU tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. BLU yang mengelola dana bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan investasi Pemerintah atau bagian anggaran bendahara umum negara lainnya;
 - b. BLU yang dibentuk dengan tujuan untuk mengelola dana; dan
 - c. BLU selain sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Dewan Pengawas melakukan penunjukan penilai (*assessor*) independen sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pada BLU.

- (5) Dalam hal BLU belum memiliki Dewan Pengawas, proses penunjukan penilai (*assessor*) independen dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (6) Berdasarkan keputusan penunjukan penilai independen oleh Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLU menetapkan penunjukan penilai (*assessor*) independen untuk keperluan pembayaran dan hak-hak lainnya.
- (7) Penilaian sendiri (*self-assessment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan dalam periode penilaian Tata Kelola BLU dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Penilaian penerapan Tata Kelola BLU menggunakan indikator/parameter sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (9) Hasil penilaian penerapan Tata Kelola BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan tata kelola.

Pasal 315

- (1) Untuk melakukan penilaian terhadap penerapan Tata Kelola, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat melakukan penilaian kembali/evaluasi terhadap hasil penilaian atas penerapan Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314.
- (2) Untuk melakukan penilaian atau evaluasi terhadap hasil penilaian atas penerapan Tata Kelola, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat meminta BLU untuk menunjuk penilai independen.
- (3) Mekanisme penunjukan penilai (*assessor*) independen mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (4) sampai dengan ayat (6).
- (4) Biaya penunjukan atas penilai (*assessor*) independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada BLU bersangkutan.
- (5) Berdasarkan hasil penilaian atas penerapan Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 atau hasil penilaian kembali/evaluasi sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat meminta BLU untuk menyampaikan rencana tindak (*action plan*) yang memuat langkah-langkah perbaikan yang wajib dilaksanakan oleh BLU dengan target waktu tertentu.

- (6) Dalam hal diperlukan, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat meminta BLU untuk melakukan penyesuaian rencana tindak (*action plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau melakukan pemeriksaan khusus terhadap hasil perbaikan penerapan Tata Kelola yang telah dilakukan oleh BLU.

Pasal 316

Penyampaian laporan pelaksanaan tata kelola dan penilaian Tata Kelola yang Baik pada BLU dilakukan melalui sistem informasi yang dibangun Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 317

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Badan Layanan Umum;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 77/PMK.05/2009 tentang Pengelolaan Pinjaman pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 74);
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2009 tentang Pedoman Pemberian Bonus atas Prestasi bagi Rumah Sakit Eks Perjan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 495);
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2009 tentang Penghapusan Piutang Badan Layanan Umum

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 516);
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 363);
 - f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 913);
 - g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.05/2016 tentang Pedoman Umum Penyusunan Tarif Layanan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 915);
 - h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.05/2016 tentang Pengelolaan Aset pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1377);
 - i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 180/PMK.05/2016 tentang Penetapan dan Pencabutan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pada Satuan Kerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1792);
 - j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 98/PMK.05/2017 tentang Penarikan dan Pengembalian Dana pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 989);
 - k. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Pedoman Remunerasi Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1701);
 - l. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1885);
 - m. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 77 /PMK.05/2009 tentang Pengelolaan Pinjaman

pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 588);

- n. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.05/2018 tentang Pengelolaan Kas dan Investasi Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 998);
- o. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.05/2019 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya kepada Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 575),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 318

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317 dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 319

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2020

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

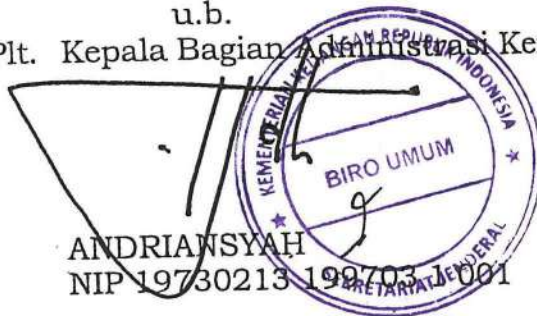
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1046

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 129/PMK.05/2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM

PENETAPAN DAN PENCABUTAN

A. PERSYARATAN PENETAPAN PENERAPAN PPK-BLU

1. PERSYARATAN SUBSTANTIF

Persyaratan substantif terpenuhi apabila Satker menyelenggarakan pelayanan umum berupa:

- a. Penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan umum yang dapat berupa bidang kesehatan, bidang pendidikan, dan bidang lainnya.
 - 1) penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan umum di bidang kesehatan yang memenuhi persyaratan substantif, yang dapat berupa rumah sakit, balai besar laboratorium kesehatan, dan balai kesehatan masyarakat.
 - 2) penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan umum di bidang pendidikan yang memenuhi persyaratan substantif, yang dapat berupa perguruan tinggi.
 - 3) penyediaan barang dan/ atau jasa pelayanan umum di bidang lainnya yang memenuhi persyaratan substantif, yang dapat berupa lembaga/badan riset/penelitian, perbenihan/ pembibitan, telekomunikasi, ilmu pengetahuan dan teknologi, dan pengujian.
- b. Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum yang dapat berupa badan pengusaha kawasan, otorita, dan kawasan pengembangan ekonomi terpadu.
- c. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat yang dapat berupa lembaga/badan pengelolaan dana investasi, dana bergulir, dan dana abadi pendidikan.

2. PERSYARATAN TEKNIS

Persyaratan teknis terpenuhi apabila Satker memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Kinerja pelayanan umum layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU yang dibuktikan dengan adanya rekomendasi dari Menteri/Pimpinan Lembaga.

Rekomendasi paling kurang mempertimbangkan:

- 1) indeks kepuasan masyarakat sebagaimana diatur dalam peraturan menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi mengenai pedoman umum penyusunan indeks kepuasan masyarakat;
- 2) peluang peningkatan kinerja pelayanan;
- 3) peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ada kondusif atau mendukung bagi peluang peningkatan kinerja layanan; dan
- 4) profesionalitas sumber daya manusia.

b. Rekomendasi disusun sesuai dengan format sebagai berikut:

FORMAT REKOMENDASI MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
Nomor	:(1)(2)
Lampiran	:(3)
Hal	: Rekomendasi Kelayakan Satker Untuk Menerapkan PPK-BLU
<p>Yth. Menteri Keuangan RI Gedung Djuanda I Lantai 3 Jl. Wahidin Raya No. 1 Jakarta Pusat 10710</p> <p>Dalam rangka pemenuhan syarat penetapan penerapan PPK-BLU, dengan ini kami menyatakan bahwa Satker (4) kinerja pelayanan umumnya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU dengan indikasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. indeks kepuasan masyarakat sesuai dengan peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi mengenai pedoman umum penyusunan indeks kepuasan masyarakat; 2. kinerja pelayanan berpeluang untuk ditingkatkan; 3. peraturan perundangan dan kebijakan yang ada kondusif atau mendukung bagi peluang peningkatan kinerja pelayanan; 4. sumber daya manusia yang ada profesional, antara lain didukung dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. pengalaman kerja; b. latar belakang pendidikan. <p>Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Menteri/ Pimpinan Lembaga (5)</p> <p style="text-align: right;">.....(6)</p> <p style="text-align: right;">.....(7)</p>	
<p>PETUNJUK PENGISIAN REKOMENDASI MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Diisi dengan nomor surat. (2) Diisi dengan tanggal surat. (3) Diisi dengan jumlah lampiran surat. (4) Diisi dengan nama Satker yang direkomendasikan untuk menerapkan PPK-BLU. (5) Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga. 	

(6)	Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.
(7)	Diisi, dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

- c. Kinerja keuangan sehat paling kurang mempertimbangkan :
- 1) peningkatan realisasi penerimaan negara bukan pajak dalam 2 (dua) tahun terakhir dan/atau proyeksi penerimaan negara bukan pajak dalam 5 (lima) tahun ke depan;
 - 2) rasio realisasi atau proyeksi belanja pegawai dengan penerimaan negara bukan pajak paling kurang tidak meningkat; dan
 - 3) data realisasi proyeksi rasio keuangan.

3. PERSYARATAN ADMINISTRATIF

Persyaratan administratif terpenuhi apabila Satker dapat menyajikan seluruh dokumen sebagai berikut:

- a. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat. Pernyataan kesanggupan disusun sesuai dengan format sebagai berikut:

FORMAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	
<p>PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama : (1)</p> <p>Jabatan : (2)</p> <p>Bertindak untuk dan : (3)</p> <p>atas nama</p> <p>Alamat : (4)</p> <p>Telepon/Fax : (5)</p> <p>E-mail : (6)</p> <p>Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (7) sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat; 2. meningkatkan kinerja keuangan; dan 3. meningkatkan manfaat bagi masyarakat, melalui penetapan sebagai Satker yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. <p>Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak mana pun.</p> <p style="text-align: right;">..... (8)</p> <p style="text-align: center;">Menyetujui</p> <p style="text-align: center;">Menteri/Pimpinan Lembaga Pemimpin Satker..... (9)</p> <p>..... (13) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Materai Rp. 6000,- Tanggal dan Cap Instansi</td> </tr> </table> (10)</p> <p>..... (14) (11)</p> <p>..... (15) NIP..... (12)</p>		Materai Rp. 6000,- Tanggal dan Cap Instansi
Materai Rp. 6000,- Tanggal dan Cap Instansi		

PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN KESANGGUPAN
UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

- (1) Diisi dengan nama pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU
- (2) Diisi dengan jabatan pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU
- (3) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU
- (4) Diisi dengan alamat Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (5) Diisi dengan nomor telepon dan nomor faksimile Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (6) Diisi dengan alamat email Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (7) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (8) Diisi dengan tempat dan tanggal.
- (9) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (10) Diisi dengan tanda tangan pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (11) Diisi dengan nama pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (12) Diisi dengan NIP pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (13) Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga.
- (14) Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (15) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

b. Pola tata kelola dengan ketentuan:

- 1) Pola tata kelola merupakan peraturan internal yang yang dapat berupa penetapan organisasi dan tata laksana, akuntabilitas, dan transparansi.
- 2) Peraturan internal terkait organisasi dan tata laksana termasuk memuat struktur organisasi, serta pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai dengan mengikuti ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana diatur pada BAB VI Tata Kelola.
- 3) Struktur organisasi berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

c. RSB mengikuti ketentuan mengenai RSB sebagaimana diatur pada BAB V Pengelolaan Keuangan BLU.

d. Laporan keuangan pokok dengan ketentuan:

- 1) Laporan keuangan pokok terdiri atas:
 - a) laporan realisasi anggaran, yaitu laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah/pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan;

- b) neraca, yaitu laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
 - c) laporan operasional, yaitu laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan; dan
 - d) catatan atas laporan keuangan, yaitu dokumen yang menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi, penjelasan per pos laporan keuangan, baik berupa penjelasan naratif, rincian, dan/atau grafik dari angka yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca, disertai informasi mengenai kinerja keuangan.
- 2) Laporan keuangan pokok berupa laporan keuangan tahun terakhir sebelum pengusulan untuk menerapkan PPK-BLU dan tahun berjalan.
 - 3) Laporan keuangan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - 4) Untuk Satker yang baru dibentuk, laporan keuangan pokok berupa prognosa laporan keuangan tahun berjalan atau berikutnya.
- e. Standar pelayanan minimum mengikuti ketentuan mengenai standar pelayanan minimum sebagaimana diatur pada BAB IV Standar dan Tarif Layanan.
 - f. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen dengan ketentuan:
 - 1) Laporan audit terakhir merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satker yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
 - 2) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen dibuat oleh Satker yang telah maupun belum diaudit secara independen.
 - 3) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen disusun sesuai dengan format sebagai berikut:

FORMAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT SECARA INDEPENDEN	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	: (1)
Jabatan	: (2)
Bertindak untuk dan atas nama	: (3)
Alamat	: (4)
Telepon/Fax	: (5)
E-mail	: (6)
<p>Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administratif dalam rangka penetapan sebagai Satker yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012, Satker.....(7) bersedia untuk diaudit secara independen.</p> <p>Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak mana pun. (8)</p> <p style="text-align: center;">Menyetujui</p> <p style="text-align: center;">Menteri/Pimpinan Lembaga Pemimpin Satker..... (9)</p> <p>..... (13) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Materai Rp. 6000,- Tanggal dan Cap instansi</div> (10)</p> <p>..... (14) (11)</p> <p>..... (15) NIP..... (12)</p>	
PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT SECARA INDEPENDEN	
<p>(1) Diisi dengan pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(2) Diisi dengan jabatan pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(3) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(4) Diisi dengan alamat Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(5) Diisi dengan nomor telepon dan nomor faksimile Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(6) Diisi dengan alamat email Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(7) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(8) Diisi dengan tempat dan tanggal.</p> <p>(9) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(10) Diisi dengan tanda tangan pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(11) Diisi dengan nama pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(12) Diisi dengan NIP pemimpin Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(13) Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga.</p> <p>(14) Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.</p> <p>(15) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga</p>	

B. PENGUSULAN PENERAPAN PPK-BLU

Menteri/Pimpinan Lembaga mengusulkan Satker yang memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif

untuk ditetapkan sebagai Satker yang menerapkan PPK-BLU kepada Menteri Keuangan.

Dokumen usulan dilampiri dengan:

1. hasil penilaian dari Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai pemenuhan persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif;
2. penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai organisasi dan tata kerja Satker; dan
3. dokumen persyaratan administratif.

Usulan penetapan dan hasil penilaian dari Menteri/Pimpinan Lembaga disusun sesuai dengan format:

FORMAT USULAN PENETAPAN PENERAPAN PPK-BLU

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
Nomor	:(1)(2)
Lampiran	:(3)
Hal	: Permohonan Penetapan Penerapan PPK-BLU
Yth. Menteri Keuangan RI Gedung Djuanda I Lantai 3 Jl. Wahidin Raya No. 1 Jakarta Pusat 10710	
Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012, dengan ini kami mengusulkan agar(4) dapat ditetapkan sebagai Satker yang menerapkan PPK-BLU.	
Sesuai hasil evaluasi yang telah kami lakukan, kami merekomendasikan bahwa.....(5) telah memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor(6) ;	
Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut:	
1. hasil penilaian dari Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai pemenuhan persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan administratif;	
2. penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai organisasi dan tata kerja Satker;	
3. dokumen persyaratan administratif:	
a. nama Satker	:(7)
b. alamat lengkap	:(8)
	Telp : Fax :(9)
Demikian usulan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.	
	Menteri/ Pimpinan Lembaga (10)
(11)
(12)
<p style="text-align: center;">PETUNJUK PENGISIAN FORMAT SURAT PENGAJUAN USULAN PENETAPAN SEBAGAI SATKER YANG MENERAPKAN PPK-BLU</p> <p>(1) Diisi dengan nomor surat.</p> <p>(2) Diisi dengan tanggal surat.</p> <p>(3) Diisi dengan jumlah lampiran surat.</p> <p>(4) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(5) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(6) Diisi dengan nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penetapan dan Pencabutan Penerapan PPK-BLU.</p> <p>(7) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(8) Diisi dengan alamat Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p> <p>(9) Diisi dengan nomor telepon dan nomor faksimile Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.</p>	

- (10) Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga.
 (11) Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.
 (12) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

FORMAT HASIL PENILAIAN MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA																																																											
<p>HASIL PENILAIAN PERSYARATAN SUNSTANTIF, TEKNIS DAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN PENETAPAN SEBAGAI SATKER YANG MENERAPKAN PPK-BLU</p> <p>Nama : (1) Alamat : (2)</p> <p>I. PENILAIAN PERSYARATAN SUBSTANTIF</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO.</th> <th style="width: 55%;">Pokok-Pokok Penilaian</th> <th style="width: 40%;">Hasil Penilaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Jenis pelayanan umum</td> <td>..... (3)</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Kelompok pelayanan umum</td> <td>..... (4)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pelayanan umum bersifat operasional (bukan sebagai regulator)</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak </td> </tr> </tbody> </table> <p>KESIMPULAN: Satker.....(5) telah memenuhi persyaratan substantif, dengan penjelasan (6)</p> <p>II. PENILAIAN PERSYARATAN TEKNIS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO.</th> <th style="width: 55%;">Pokok-Pokok Penilaian</th> <th style="width: 40%;">Hasil Penilaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Rekomendasi Menteri/Pimpinan Lembaga bahwa pelayanan umum layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU</td> <td>..... (7)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2.</td> <td rowspan="2">a. Jumlah nominal realisasi PNEBP dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir</td> <td>1) Tahun.....:Rp..... (8)</td> </tr> <tr> <td>2) Tahun.....:Rp..... (8)</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">b.</td> <td rowspan="5">Jumlah nominal proyeksi PNEBP dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan</td> <td>1) Tahun.....:Rp..... (9)</td> </tr> <tr> <td>2) Tahun.....:Rp..... (9)</td> </tr> <tr> <td>3) Tahun.....:Rp..... (9)</td> </tr> <tr> <td>4) Tahun.....:Rp..... (9)</td> </tr> <tr> <td>5) Tahun.....:Rp..... (9)</td> </tr> </tbody> </table> <p>KESIMPULAN: Satker (10) telah memenuhi persyaratan teknis, dengan penjelasan : (11)</p> <p>III. PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF</p> <p>1. Dokumen persyaratan administratif telah disusun sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor (12). 2. Adapun rincian penilaian adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">No.</th> <th rowspan="2" style="width: 55%;">Pokok-Pokok Penilaian</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">Hasil Penilaian</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Disusun sesuai PMK, lengkap dan format sesuai, serta kesesuaian data antar dokumen telah terpenuhi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pola Tata Kelola</td> <td style="text-align: center;">Ya* <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Tidak* <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Rencana Strategis Bisnis</td> <td style="text-align: center;">Ya* <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Tidak* <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Laporan Keuangan Pokok</td> <td style="text-align: center;">Ya* <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Tidak* <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Standar Pelayanan Minimum</td> <td style="text-align: center;">Ya* <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Tidak* <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja</td> <td style="text-align: center;">Ya* <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Tidak* <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit</td> <td style="text-align: center;">Ya* <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Tidak* <input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>KESIMPULAN : Satker(13) telah memenuhi persyaratan administratif, Dengan penjelasan :(14)</p>		NO.	Pokok-Pokok Penilaian	Hasil Penilaian	1.	Jenis pelayanan umum (3)	2.	Kelompok pelayanan umum (4)	3.	Pelayanan umum bersifat operasional (bukan sebagai regulator)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	NO.	Pokok-Pokok Penilaian	Hasil Penilaian	1.	Rekomendasi Menteri/Pimpinan Lembaga bahwa pelayanan umum layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU (7)	2.	a. Jumlah nominal realisasi PNEBP dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir	1) Tahun.....:Rp..... (8)	2) Tahun.....:Rp..... (8)	b.	Jumlah nominal proyeksi PNEBP dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	1) Tahun.....:Rp..... (9)	2) Tahun.....:Rp..... (9)	3) Tahun.....:Rp..... (9)	4) Tahun.....:Rp..... (9)	5) Tahun.....:Rp..... (9)	No.	Pokok-Pokok Penilaian	Hasil Penilaian		Disusun sesuai PMK, lengkap dan format sesuai, serta kesesuaian data antar dokumen telah terpenuhi		1.	Pola Tata Kelola	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>	2.	Rencana Strategis Bisnis	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>	3.	Laporan Keuangan Pokok	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>	4.	Standar Pelayanan Minimum	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>	5.	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>	6.	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>
NO.	Pokok-Pokok Penilaian	Hasil Penilaian																																																										
1.	Jenis pelayanan umum (3)																																																										
2.	Kelompok pelayanan umum (4)																																																										
3.	Pelayanan umum bersifat operasional (bukan sebagai regulator)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak																																																										
NO.	Pokok-Pokok Penilaian	Hasil Penilaian																																																										
1.	Rekomendasi Menteri/Pimpinan Lembaga bahwa pelayanan umum layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU (7)																																																										
2.	a. Jumlah nominal realisasi PNEBP dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir	1) Tahun.....:Rp..... (8)																																																										
		2) Tahun.....:Rp..... (8)																																																										
b.	Jumlah nominal proyeksi PNEBP dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	1) Tahun.....:Rp..... (9)																																																										
		2) Tahun.....:Rp..... (9)																																																										
		3) Tahun.....:Rp..... (9)																																																										
		4) Tahun.....:Rp..... (9)																																																										
		5) Tahun.....:Rp..... (9)																																																										
No.	Pokok-Pokok Penilaian	Hasil Penilaian																																																										
		Disusun sesuai PMK, lengkap dan format sesuai, serta kesesuaian data antar dokumen telah terpenuhi																																																										
1.	Pola Tata Kelola	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>																																																									
2.	Rencana Strategis Bisnis	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>																																																									
3.	Laporan Keuangan Pokok	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>																																																									
4.	Standar Pelayanan Minimum	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>																																																									
5.	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>																																																									
6.	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	Ya* <input type="checkbox"/>	Tidak* <input type="checkbox"/>																																																									

Menteri/Pimpinan Lembaga (15)

.....(16)

.....(17)

*) pilih salah satu dengan membubuhkan tanda

PETUNJUK PENGISIAN HASIL PENILAIAN PERSYARATAN SUBSTANTIF, TEKNIS,
DAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN
PENETAPAN SEBAGAI SATKER YANG
MENERAPKAN PPK-BLU

- (1) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (2) Diisi dengan alamat Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (3) Diisi dengan salah satu bidang/jenis pelayanan umum, yaitu:
 - a. bidang kesehatan : rumah sakit/balai besar laboratorium kesehatan/balai kesehatan masyarakat;
 - b. bidang pendidikan : perguruan tinggi/balai pendidikan dan pelatihan;
 - c. bidang lainnya riset/penelitian/perbenihan/pembibitan/telekomunikasi/penyiaran publik/ilmu pengetahuan dan teknologi/pengujian;
 - d. perusahaan kawasan/otorita/Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu; atau
 - e. dana investasi/dana bergulir /pengelolaan dana pendidikan.
- (4) Diisi dengan salah satu kelompok pelayanan umum, yaitu:
 - a. penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan umum;
 - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk abadi tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau pelayanan umum; atau
 - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (5) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (6) Diisi dengan penjelasan yang diperlukan mengenai pemenuhan persyaratan substantif.
- (7) Diisi dengan nomor dan tanggal surat rekomendasi dari Menteri/Pimpinan Lembaga bahwa Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui penetapan sebagai BLU.
- (8) Diisi dengan jumlah nominal realisasi PNBPN dalam 2 (dua) tahun terakhir
- (9) Diisi dengan jumlah nominal proyeksi PNBPN dalam 5 (lima) tahun ke depan.
- (10) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (11) Diisi dengan penjelasan yang diperlukan mengenai pemenuhan persyaratan teknis.
- (12) Diisi dengan nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai penetapan dan pencabutan Penerapan PPK-BLU.
- (13) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (14) Diisi dengan penjelasan yang diperlukan mengenai pemenuhan persyaratan administratif.
- (15) Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga.
- (16) Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (17) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

C. PENILAIAN USULAN PENERAPAN PPK-BLU

1. Pengujian pemenuhan persyaratan substantif oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dilakukan dengan membandingkan kriteria jenis pelayanan umum dengan hasil penilaian dari Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai pemenuhan persyaratan substantif dan penetapan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai organisasi dan tata kerja Satker.
2. Pengajuan pemenuhan persyaratan teknis oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dilakukan dengan membandingkan kriteria persyaratan teknis dengan hasil penilaian dari Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai pemenuhan persyaratan teknis.

3. Pengujian persyaratan administratif oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dilakukan dengan memperhatikan kelengkapan dokumen, kesesuaian format dokumen, dan data antar dokumen.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 129/PMK.05/2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM
STANDAR DAN TARIF LAYANAN

A. STANDAR LAYANAN

Standar pelayanan minimum merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh BLU dalam memberikan pelayanan umum kepada masyarakat. Standar pelayanan minimum bertujuan untuk memberikan batasan layanan minimum yang seharusnya dipenuhi oleh Pemerintah. Agar fungsi standar pelayanan minimum dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka standar layanan BLU semestinya memenuhi persyaratan SMART (*Specific, Measurable, Attainable, Reliable, and Timely*), yaitu:

- a. fokus pada jenis layanan;
- b. dapat diukur;
- c. dapat dicapai;
- d. relevan dan dapat diandalkan; dan
- e. 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, konkret, 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. Standar pelayanan minimum dapat diusulkan oleh instansi Pemerintah yang menerapkan PPK-BLU. Penyusunan standar pelayanan minimum berpedoman pada standar pelayanan minimum Kementerian Negara/Lembaga, industri sejenis, dan/atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar pelayanan minimum.

B. TARIF LAYANAN

Dokumen Pengusulan Tarif Layanan

SISTEMATIKA USULAN TARIF LAYANAN BADAN LAYANAN UMUM

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

A. PENDAHULUAN

1. Kondisi Umum

Berisi latar belakang, gambaran umum BLU, sejarah, dan perkembangan organisasi BLU.

2. Potensi dan Permasalahan

Berisi potensi yang dimiliki BLU, dan permasalahan-permasalahan yang dihadapinya.

B. KARAKTERISTIK BLU

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Berisi visi, misi, dan tujuan BLU

2. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Pusat Biaya dan Pendapatan serta Unit-Unit Layanan

Berisi penjelasan tentang tugas, fungsi, struktur organisasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dan kebijakan penggolongan dan klasifikasi unit-unit dalam pusat pendapatan dan pusat biaya.

3. Produk/Layanan

Berisi penjelasan unit-unit layanan dan produk layanannya.

C. PERHITUNGAN TARIF LAYANAN

1. Metode dalam Perhitungan Biaya

Berisi penjelasan tentang metode-metode yang digunakan dalam perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana.

2. Perhitungan Biaya

Berisi penjelasan perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana secara rinci untuk setiap layanan, termasuk langkah-langkah proses perhitungan.

D. USULAN TARIF LAYANAN

1. Kebijakan Tarif Layanan

Berisi penjelasan kebijakan tarif layanan yang akan diterapkan termasuk kebijakan yang menyangkut keputusan penetapan tarif layanan yang lebih tinggi, sama, atau lebih rendah dari seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa layanan.

2. Tarif Layanan yang Diusulkan

Berisi tarif layanan yang diusulkan yang memuat jenis layanan dan tarif layanan (besaran dan/atau pola tarif layanan) beserta penjelasannya.

E. DASAR PERTIMBANGAN TARIF LAYANAN

1. Kontinuitas dan Pengembangan Layanan

Berisi penjelasan dan analisis atas kontinuitas layanan serta kemampuan pengembangan layanan oleh BLU.

2. Daya Beli Masyarakat

Berisi penjelasan dan analisis atas kemampuan dan kemauan masyarakat untuk membeli barang dan/ atau jasa layanan yang dihasilkan oleh BLU.

3. Asas Keadilan dan Kepatutan

Berisi penjelasan dan analisis atas asas keadilan dan kepatutan sebagaimana ditetapkan dalam Standar Pelayanan Minimum BLU.

4. Kompetisi yang Sehat

Berisi penjelasan dan analisis atas kemampuan dari jenis usaha yang sejenis atas tarif layanan yang diterapkan.

F. PENUTUP

G. LAMPIRAN

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian


ANDRIANSYAH
NIP 197302131997031001

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 129/PMK.05/2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM

PENGELOLAAN KEUANGAN

A. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Format RSB

<p>RENCANA STRATEGIS BISNIS BADAN LAYANAN UMUM TAHUN ANGGARAN XXXX s.d. XXX5</p>
<p>RINGKASAN EKSEKUTIF</p>
<p>BAB I PENDAHULUAN (maksimal 4 halaman)</p>
<p>a. Resume Renstra K/L Menuangkan Visi K/L dan Eselon I</p> <ul style="list-style-type: none">- Misi K/L yang diamankan ke BLU atau yang terkait tusi BLU- Arah kebijakan K/L atau nasional
<p>b. Visi dan Misi BLU</p> <ul style="list-style-type: none">- Penuangan visi BLU dan misi yang akan dilakukan dan penjabaran keterkaitan dengan visi dan misi K/L- Tugas dan Fungsi BLU
<p>c. Target RSB Menjelaskan tujuan yang akan dicapai BLU dari penyusunan RSB</p>
<p>BAB II ANALISIS DAN STRATEGI (maksimal 8 halaman)</p>
<p>a. Evaluasi Kinerja BLU Evaluasi capain RSB periode sebelumnya dan hambatan (untuk BLU baru mengacu kinerja RSB 5 tahun sebelumnya) atau pelaksanaan tusi sebelumnya</p>
<p>b. Analisis SWOT/BSC/FISHBONE BLU melakukan analisis atas kondisi internal dan eksternal, hambatan, tantangan dan peluang</p>
<p>c. Inisiatif Strategis Strategi bisnis (sasaran strategis) yang akan dilakukan berdasarkan hasil analisis</p>
<p>BAB III RENSTRA BISNIS 5 TAHUN (maksimal 6 halaman)</p>
<p>Memuat:</p>
<p>a. Program K/L</p>
<p>b. Strategi bisnis BLU</p>
<p>c. Kegiatan dan indikator</p>
<p>Kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran strategis antara lain yang berkaitan dengan Layanan, Keuangan, SDM, Sarana dan Prasarana, Inovasi, dan Investasi</p>
<p>Setiap kegiatan harus mencantumkan indikator/target capaian.</p>
<p>Disusun dengan format sebagai berikut:</p>

Rincian Renstra Bisnis Selama 5 Tahun						
Program :						
No.	Sasaran Strategi Bisnis	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
1.		Kegiatan dan Indikator	Kegiatan dan Indikator	Kegiatan dan Indikator	Kegiatan dan Indikator	Kegiatan dan Indikator

BAB IV PENUTUP (maksimal 2 halaman)
Simpulan dan hal-hal penting yang perlu mendapat perhatian

LAMPIRAN

Catatan : Maksimal jumlah halaman untuk RSB Bab I s.d. Bab IV sebanyak 20 halaman, dan hal-hal lain sebagai pendukung data dimasukkan sebagai lampiran.

B. DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

-

C. PENDAPATAN DAN BELANJA

-

D. PENGELOLAAN KAS

1. SUMBER PENERIMAAN BLU

- a. Pendapatan dari jasa layanan merupakan pendapatan yang diperoleh dari layanan yang berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi BLU.
- b. Hasil investasi merupakan pendapatan yang berasal dari bagi hasil pengelolaan kas, bunga, dan/atau imbal hasil investasi.
- c. Hibah berupa hibah yang diterima dari masyarakat dan/atau badan lainnya dari dalam negeri atau luar negeri.
- d. Pinjaman merupakan Pinjaman untuk memenuhi kebutuhan dana BLU.
- e. Anggaran pendapatan dan belanja negara (rupiah murni) merupakan alokasi dana melalui bagian anggaran Kementerian Negara/Lembaga atau bagian anggaran bendahara umum negara.
- f. Sumber penerimaan lainnya yang sah merupakan penerimaan yang diperoleh dari KSO, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi BLU serta penerimaan selain penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. INVESTASI JANGKA PENDEK

- a. Kebijakan investasi jangka pendek paling sedikit memuat:
 - 1) batas maksimum proporsi kas BLU yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
 - 2) sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi jangka pendek; dan
 - 3) pembatasan wewenang transaksi investasi jangka pendek untuk setiap level manajemen dan pertanggungjawabannya.
- b. Rencana investasi jangka pendek tahunan paling sedikit memuat:
 - 1) data histori saldo kas;
 - 2) proyeksi penerimaan dan pengeluaran kas BLU; dan
 - 3) sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) dengan rata-rata bunga/imbalance hasil deposito *over the counter* bank BUMN.
- c. Penyajian data dan informasi pelaksanaan investasi jangka pendek memuat seluruh instrumen investasi jangka pendek dan rekening-rekening bank yang dimiliki.

Format:

LAPORAN PENGELOLAAN REKENING DAN INVESTASI JANGKA PENDEK BADAN LAYANAN UMUM ... (1) untuk Triwulan ... (2) Tahun ... (3)								
No	Nama Bank	Nomor Rekening	Nama Rekening	Saldo per (akhir triwulan)	Bunga/ Imbal Hasil (Rate) (%)	Pendapatan Bunga/Imbal Hasil Triwulan Ini	*Khusus Deposito/Investasi Jangka Pendek	
							Tanggal Penempatan	Tenor (bulan)
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A Rekening Operasional Penerimaan BLU								
1	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
2	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
3	dst ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
	JUMLAH A			XXX.XXX.XXX				
B Rekening Operasional Pengeluaran BLU								
1	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
2	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
3	dst ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
	JUMLAH B			XXX.XXX.XXX				
C Rekening Dana Kelolaan BLU								
1	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
2	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
3	dst ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
	JUMLAH C			XXX.XXX.XXX				
D Rekening Pengelolaan Kas BLU (Deposito)								
1	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
2	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
3	dst ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
	JUMLAH D			XXX.XXX.XXX				
E Rekening Pengeluaran dan Rekening Pengeluaran Pembantu (RM APBN)								
1	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
2	Bank ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
3	dst ...			XXX.XXX.XXX	X.XX			
	JUMLAH E			XXX.XXX.XXX				
F Total Saldo Rekening dan Kas Tunai								
1	Kas Tunai			XXX.XXX.XXX				
2	Giro Bank			XXX.XXX.XXX				
3	Deposito			XXX.XXX.XXX				
	JUMLAH TOTAL DANA (F1+F2+F3)			XXX.XXX.XXX				

Pemimpin BLU....(13) (14) (15)
PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PORTOFOLIO INVESTASI
(1) Diisi dengan nama BLU. (2) Diisi dengan triwulan pelaporan. (3) Diisi dengan tahun anggaran pelaporan. (4) Diisi dengan nomor urut. (5) Diisi dengan nama bank. (6) Diisi dengan nomor rekening. (7) Diisi dengan nama rekening. (8) Diisi dengan saldo akhir triwulan. (9) Diisi dengan rate bunga/imbalance hasil. (10) Diisi dengan jumlah pendapatan bunga/imbalance hasil yang diperoleh pada triwulan berkenaan. (11) Diisi dengan tanggal penempatan Deposito/Investasi Jangka Pendek. (12) Diisi dengan tenor deposito/investasi Jangka Pendek. (13) Diisi dengan nama BLU. (14) Diisi dengan tanda tangan Pemimpin BLU. (15) Diisi dengan nama Pemimpin BLU.

E. PENGELOLAAN PIUTANG DAN UTANG

1. PENGELOLAAN PIUTANG

- a. Pemimpin BLU melakukan penghapusan secara bersyarat terhadap Piutang BLU dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan yang disusun sesuai format sebagai berikut:

KEPUTUSAN 1 NOMOR 2 TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT TERHADAP PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM ...3 ATAS NAMA ... 4 5	
Menimbang :	a. bahwa piutang negara atas nama 6, telah diurus secara optimal oleh Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan telah dinyatakan sebagai Piutang Negara Untuk Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) sesuai ketentuan mengenai penghapusan piutang negara; b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor/PMK.05/2020, piutang Badan Layanan Umum 7 atas nama8 telah memenuhi ketentuan untuk dihapuskan secara bersyarat; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan 9 tentang Penghapusan Secara Bersyarat Terhadap Piutang Badan Layanan Umum10 Atas Nama11
Mengingat :	1. Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

	5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4388) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Tahun 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);															
	6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);															
	7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.06/2007 tentang Pengurusan Piutang Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.06/2009;															
	8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;															
Memperhatikan	: Persetujuan Dewan Pengawas 12/Pejabat yang ditunjuk13 Nomor tanggal tentang14 MEMUTUSKAN :															
Menetapkan	: KEPUTUSAN15 TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT TERHADAP PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM16 ATAS NAMA17.															
PERTAMA	: Menetapkan Penghapusan Secara Bersyarat Terhadap Piutang Badan Layanan Umum18 atas nama Penanggung Hutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan19 ini.															
KEDUA	: Penghapusan Secara Bersyarat Terhadap Piutang Badan Layanan Umum20 sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA tidak menghapuskan hak tagih Negara terhadap Piutang Negara atas nama Penanggung Utang sampai dengan ditetapkannya Penghapusan Secara Mutlak Piutang Negara.															
KETIGA	: Keputusan 21 ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan 22 ini disampaikan kepada: 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia; 2. Menteri Keuangan; 3. 23 (Menteri/Pimpinan Lembaga); 4. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; 5. Sekretaris Jenderal Kementerian Negara/Lembaga 24 ; 6. Inspektur Jenderal Kementerian Negara/Lembaga 25; 7. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan; 8. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan.															
	Ditetapkan di 26 pada tanggal27 28															
	KEPUTUSAN 29 NOMOR TANGGAL 30 TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT TERHADAP PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM 31 ATAS NAMA 32															
	DAFTAR PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM 33 YANG DIHAPUSKAN SECARA BERSYARAT															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Nama Penanggung Utang</th> <th>Nilai yang Dihapuskan 34</th> <th colspan="2">Surat Pernyataan PSBDT</th> <th rowspan="2">KPKNL</th> </tr> <tr> <th>(Rp)</th> <th>Nomor</th> <th>Tanggal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)</td> <td>(2)</td> <td>(3)</td> <td>(5)</td> <td>(6)</td> <td>(7)</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama Penanggung Utang	Nilai yang Dihapuskan 34	Surat Pernyataan PSBDT		KPKNL	(Rp)	Nomor	Tanggal	(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
No.	Nama Penanggung Utang			Nilai yang Dihapuskan 34	Surat Pernyataan PSBDT			KPKNL								
		(Rp)	Nomor	Tanggal												
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)											

1. (Nama).....(No. Identitas) Kantor/Alamat 35 dst.....	00,00			KPKNL 36
	Jumlah				

..... 37

.....38

PETUNJUK PENGISIAN:

- (1) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (2) Diisi nomor surat keputusan berkenaan
- (3) Diisi nama BLU berkenaan
- (4) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (satu) diisi nama Penanggung Utang dkk (..... jumlah Penanggung Utang)
- (5) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (6) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (satu) diisi nama Penanggung Utang, dkk. (.... jumlah Penanggung Utang)
- (7) Diisi nama BLU berkenaan
- (8) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (satu) diisi nama Penanggung Utang, dkk. (... jumlah Penanggung Utang)
- (9) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (10) Diisi nama BLU berkenaan
- (11) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (satu) diisi nama Penanggung Utang, dkk. (... jumlah Penanggung Utang)
- (12) Diisi nama BLU berkenaan
Catatan: Diisi sepanjang nilai penghapusan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per penanggung utang.
- (13) Diisi nama jabatan pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan menghapuskan piutang secara bersyarat (dalam hal BLU berkenaan belum mempunyai Dewan Pengawas).
Catatan: Diisi sepanjang nilai penghapusan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang.
- (14) Diisi nomor, tanggal, dan perihal surat persetujuan dari Pemimpin BLU atau pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan menghapuskan piutang secara bersyarat (dalam hal BLU berkenaan belum mempunyai Dewan Pengawas).
Catatan: Diisi sepanjang nilai penghapusan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per Penanggung Utang.
- (15) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (16) Diisi nama BLU berkenaan
- (17) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (satu) diisi nama Penanggung Utang, dkk. (... jumlah Penanggung Utang)
- (18) Diisi nama BLU berkenaan
- (19) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (20) Diisi nama BLU berkenaan
- (21) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (22) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (23) Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi BLU berkenaan
- (24) Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi BLU berkenaan
- (25) Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi BLU berkenaan
- (26) Diisi nama kota tempat BLU berkedudukan

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (27) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat |
| (28) Diisi nama pejabat Pemimpin BLU yang berwenang menandatangani surat keputusan penghapusan piutang secara bersyarat |
| (29) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat |
| (30) Diisi nomor dan tanggal surat keputusan penghapusan piutang secara bersyarat dari Pemimpin BLU |
| (31) Diisi nama BLU berkenaan |
| (32) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (sate) diisi nama Penanggung Utang, dkk. (... jumlah Penanggung Utang) |
| (33) Diisi nama BLU berkenaan |
| (34) Diisi nilai uang piutang yang dihapuskan secara bersyarat |
| (35) Diisi nama, nomor identitas, dan kantor/alamat Penanggung Utang |
| (36) Diisi KPKNL setempat yang membawahi pengurusan piutang berkenaan |
| (37) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat |
| (38) Diisi nama pejabat Pemimpin BLU yang berwenang menandatangani surat keputusan penghapusan piutang secara bersyarat |

2. PENGELOLAAN UTANG

F. INVESTASI

G. PENGELOLAAN BARANG

- a. Analisis dan evaluasi aspek teknis, aspek keuangan, dan aspek hukum.
 - 1) Analisis dan evaluasi dari aspek teknis termasuk berupa spesifikasi teknis/kualifikasi dan/atau kegiatan terkait objek KSO dan/atau KSM.
 - 2) Analisis dan evaluasi dari aspek keuangan termasuk proyeksi pendapatan dan biaya yang timbul dari pelaksanaan KSO dan/atau KSM.
 - 3) Analisis dan evaluasi dari aspek hukum termasuk kelengkapan bukti kepemilikan aset, resiko, dan/atau rekam jejak Mitra.
- b. Naskah perjanjian paling sedikit memuat:
 - 1) para pihak dalam perjanjian;
 - 2) objek KSO atau KSM;
 - 3) bentuk KSO atau KSM;
 - 4) jangka waktu KSO atau KSM;
 - 5) volume kegiatan;
 - 6) besaran kompensasi tetap, imbal hasil, dan/atau bentuk imbalan lainnya;
 - 7) jadwal pembayaran kompensasi tetap, imbal hasil dan/atau imbalan lainnya;
 - 8) hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- 9) terminasi (klausul mengenai pengakhiran kontrak lebih awal);
- 10) sanksi;
- 11) *force majeure*; dan
- 12) penyelesaian perselisihan.

Penjelasan:

Kewajiban para pihak paling sedikit meliputi kewajiban Mitra menyerahkan objek KSO atau KSM berupa Aset BLU dalam keadaan baik/layak fungsi dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga, kepada Pemimpin BLU.

Dalam hal KSO Tanah dan Bangunan dalam bentuk BGS/BSG, kewajiban para pihak paling sedikit meliputi kewajiban Mitra menyerahkan objek KSO berupa bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) diserahkan dalam keadaan baik/layak fungsi dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga; dan
- 2) disertai dengan laporan hasil pemeriksaan teknis terhadap bangunan dan berita acara serah terima bangunan.

H. PENYELESAIAN KERUGIAN

-

I. AKUNTANSI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

-

J. AKUNTABILITAS KINERJA

-

K. SURPLUS DAN DEFISIT

Penerbitan SKTB oleh KPPN:

- a. Pemimpin BLU menyampaikan permintaan penerbitan SKTB kepada KPPN mitra kerja atas setoran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah penyetoran.
- b. Penyetoran sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilampiri dengan fotokopi bukti penerimaan negara.
- c. Berdasarkan permintaan penerbitan SKTB, KPPN mitra kerja melakukan penelitian untuk memastikan setoran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan telah dibukukan oleh KPPN.

- d. Dalam hal setoran Surplus Anggaran dan/atau Dana Kelolaan telah dibukukan, KPPN mitra kerja menerbitkan SKTB untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemimpin BLU.
- e. Penerbitan SKTB dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah permintaan SKTB diterima secara lengkap.
- f. SKTB dibuat dalam 4 (empat) rangkap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) lembar ke-1 disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - 2) lembar ke-2 disampaikan kepada BLU;
 - 3) lembar ke-3 disampaikan kepada KPPN Khusus Penerimaan; dan
 - 4) lembar ke-4 sebagai pertinggal.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 129/PMK.05/2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM

TATA KELOLA

A. KELEMBAGAAN, PEJABAT PENGELOLA, DAN KEPEGAWAIAN

1. KELEMBAGAAN

-

2. PEJABAT PENGELOLA

-

3. KEPEGAWAIAN

-

B. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. PEMBINA BLU

-

2. DEWAN PENGAWAS

- a. Surat pernyataan calon anggota Dewan Pengawas disusun sesuai format.

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
Jabatan/Pekerjaan : (2)

Dalam rangka pengusulan serta pemenuhan persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas..... (3), dengan ini kami menyatakan dengan sebenarnya, bahwa:

1. kami cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah:
 - a. dinyatakan pailit;
 - b. menjadi anggota Direksi atau Komisaris atau Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga menyebabkan suatu badan usaha pailit; dan/atau
 - c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan Keuangan Negara dan/ atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, antara lain lembaga keuangan bank dan nonbank, pasar modal, dan sektor lain yang berkaitan dengan penghimpunan dan pengelolaan dana masyarakat;
2. kami bersedia menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas anggota Dewan Pengawas;
3. kami tidak sedang menjadi tersangka atau terdakwa dalam proses peradilan;
4. kami tidak sedang menjadi terpidana sesuai dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
5. kami bersedia dicalonkan menjadi anggota Dewan Pengawas;
6. kami bukan pengurus partai politik, dan/atau calon anggota dan/atau anggota legislatif;
7. kami bukan calon kepala/wakil kepala daerah atau kepala/wakil kepala daerah;

8. kami tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Dewan Pengawas;*)

9. kami bukan merupakan Pegawai bersangkutan atau tidak sedang menjabat sebagai Pejabat Pengelola pada BLU;*) dan

10. tidak 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 BLU maupun dengan anggota Dewan Pengawas lainnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dan disampaikan dengan sebenar-benarnya tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan kami akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan di sini, demikian pula akan bersedia bertanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila laporan dan pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....(4),(5)

Materai
Rp6.000,-

.....<tanda tangan>.....(6)
.....<Nama>.....(7)

*) dalam hal yang bersangkutan masih menjabat sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan angka 9, maka yang bersangkutan menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Pengawas.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN CALON ANGGOTA DEWAN PENGAWAS

(1) Diisi dengan nama calon anggota Dewan Pengawas yang diusulkan.
 (2) Diisi dengan jabatan/pekerjaan calon anggota Dewan Pengawas yang diusulkan.
 (3) Diisi dengan nama BLU.
 (4) Diisi dengan nama kota tempat penandatanganan surat pernyataan.
 (5) Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat pernyataan.
 (6) Diisi dengan tanda tangan calon anggota Dewan Pengawas yang diusulkan.
 (7) Diisi dengan nama calon anggota Dewan Pengawas yang diusulkan.

b. Surat usulan anggota Dewan Pengawas disusun sesuai format.

Format:

LOGO (1)	KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (2) Alamat (3)	} Kop Surat
<p>Nomor :(4)(5)</p> <p>Sifat : (6)</p> <p>Lampiran : (7)</p> <p>Yth. Menteri Keuangan Jln. Dr Wahidin Raya Nomor 1, Gd. Djuanda I, Lt. 3 Jakarta Pusat</p> <p>Bersama ini kami mengajukan usulan calon anggota Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum (8) yang telah memenuhi persyaratan sebagai Dewan Pengawas dan lulus proses pengujian pemenuhan persyaratan, yakni sebagai berikut:</p> <p>1. sebagai calon anggota dari unsur Kementerian Negara/Lembaga (9) ; dan</p> <p>2. sebagai calon anggota dari unsur tenaga ahli (10).</p> <p>Adapun informasi kompetensi calon anggota Dewan Pengawas dimaksud tercantum dalam daftar riwayat hidup sebagaimana terlampir.</p> <p>Selanjutnya, dalam hal Saudara setuju terhadap usulan calon anggota Dewan Pengawas tersebut di atas, kami akan menetapkan Dewan Pengawas yang telah disetujui dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal surat Menteri Keuangan mengenai persetujuan usulan Dewan Pengawas.</p> <p style="text-align: center;">Demikian disampaikan, agar maklum.</p>		

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Materai Rp6.000,-</div> (11) Menteri/Pimpinan Lembaga (12)
PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN	
<ul style="list-style-type: none">(1) Diisi dengan logo Kementerian Negara/Lembaga.(2) Diisi dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.(3) Diisi dengan alamat Kementerian Negara/Lembaga.(4) Diisi dengan nomor Surat Usulan.(5) Diisi dengan Tanggal Bulan dan Tahun Surat Usulan.(6) Diisi dengan Sifat Surat Usulan.(7) Diisi dengan jumlah Lampiran yang dilampirkan dalam Surat Usulan.(8) Diisi dengan nama Satker Badan Layanan Umum.(9) Diisi dengan 1 (satu) atau 2 (dua) nama calon anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga.(10) Diisi dengan nama calon anggota Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli.(11) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan Surat Usulan.(12) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.	

c. Rapat Dewan Pengawas

- 1) 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.
- 2) Setiap anggota Dewan Pengawas berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Pengawas, baik yang bersangkutan hadir maupun tidak hadir dalam rapat Dewan Pengawas tersebut.
- 3) 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.
- 4) 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.

d. Rapat Komite Audit

- 1) Bentuk rapat disesuaikan dengan kebutuhan yang dapat dilakukan dengan cara penggunaan teknologi telekonferensi.

- 2) Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling sedikit ketua dan seorang anggota.
- 3) Keputusan rapat Komite Audit wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 4) Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 5) Hasil rapat Komite Audit wajib dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir.
- 6) Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Komite Audit wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.
- 7) Risalah rapat disampaikan secara tertulis oleh Komite Audit kepada Dewan Pengawas.
- 8) Kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat, dilaporkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Komite Audit.

3. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

a. Sistem Pengendalian Intern meliputi:

1) Lingkungan pengendalian

Pemimpin BLU menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian dengan disiplin dan terstruktur melalui:

- a) penegakan integritas dan nilai etika;
- b) komitmen terhadap kompetensi sumber daya manusia;
- c) kepemimpinan yang kondusif;
- d) pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e) pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; dan
- f) penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.

2) Penilaian risiko

Pemimpin BLU melakukan penilaian risiko melalui:

- a) identifikasi risiko; dan
- b) analisis risiko.

3) Aktivitas pengendalian

Pemimpin BLU menyelenggarakan aktivitas pengendalian berupa tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan BLU pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BLU, melalui:

- a) reviu kinerja BLU;
 - b) pengendalian atas perekrutan dan pembinaan sumber daya manusia;
 - c) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d) pengendalian fisik atas aset;
 - e) penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f) pemisahan fungsi;
 - g) otorisasi atas transaksi;
 - h) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j) akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k) dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern dan transaksi.
- 4) Sistem informasi dan komunikasi

Pemimpin BLU menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi dalam proses penyajian informasi mengenai kegiatan operasional, keuangan, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, melalui:

- a) penyediaan dan pemanfaatan berbagai bentuk dan sarana komunikasi;
- b) pembangunan, pengelolaan, pengembangan, dan pembaharuan sistem informasi secara terus menerus.

Pemimpin BLU harus menyediakan informasi intern yang cukup dan didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.

Pemimpin BLU harus memberikan akses kepada auditor ekstern, auditor intern, pembina BLU, dan Komite Audit terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BLU untuk melaksanakan tugasnya.

Pemimpin BLU bertanggung jawab menjaga kerahasiaan informasi BLU sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan. Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan BLU, auditor ekstern, auditor intern, pembina BLU, dan Komite Audit, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.

Pimpinan BLU menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif. Pimpinan BLU harus menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi di BLU.

5) Pemantauan pengendalian intern

Pemimpin BLU melakukan pemantauan pengendalian intern melalui proses penilaian terhadap kualitas Sistem Pengendalian Intern pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi BLU termasuk fungsi Pengawasan Intern, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

b. Rencana program kerja tahunan Pengawasan Intern memuat:

- 1) informasi dan latar belakang mengenai objek pengawasan, termasuk pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan yang disarankan sebelumnya dan dampak dari tindak lanjut dimaksud;
- 2) ruang lingkup atau cakupan kerja pengawasan;
- 3) objek pengawasan;
- 4) teknik pengawasan yang akan digunakan;
- 5) alokasi sumber daya; dan
- 6) jadwal.

c. Piagam Pengawasan Intern yang paling sedikit memuat:

- 1) struktur dan kedudukan SPI;
- 2) tugas dan tanggung jawab SPI;
- 3) wewenang SPI;
- 4) kode etik SPI yang mengacu pada kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi pengawasan intern yang ada di Indonesia atau kode etik pengawasan intern yang lazim berlaku secara internasional;
- 5) persyaratan auditor intern SPI;
- 6) pertanggungjawaban SPI; dan
- 7) larangan perangkapan tugas dan jabatan auditor intern SPI dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU.

4. AUDITOR EKSTERN

- a. Pemilihan kantor akuntan publik paling sedikit mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) kantor akuntan publik yang dapat mengikuti proses pemilihan merupakan kantor akuntan publik yang terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan;
 - 2) kantor akuntan publik dan auditor yang akan ditugaskan memiliki kualifikasi dan perijinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak sedang dikenakan sanksi;
 - 3) kantor akuntan publik dan auditor memiliki pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintahan dan berpengalaman melakukan audit terhadap klien minimal setara dengan BLU yang akan diperiksa, diutamakan klien pada bidang yang sama;
 - 4) pemilihan kantor akuntan publik memperhatikan prinsip *best value for money*, yaitu kombinasi yang paling menguntungkan dari biaya/imbal jasa dan kesinambungan layanan diwujudkan paling sedikit meliputi pemilihan kantor akuntan publik yang sesuai dengan skala bisnis dan kompleksitas transaksi keuangan BLU;
 - 5) kantor akuntan publik dan auditor memiliki komitmen dalam menjaga rahasia data/informasi BLU dan bersungguh-sungguh dalam menyampaikan rekomendasi dan mengevaluasi pengendalian intern BLU selama proses audit; dan
 - 6) kantor akuntan publik dan auditor bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLU dan pihak yang berkepentingan di BLU.
- b. Pencalonan kantor akuntan publik disertai pernyataan kesanggupan:
 - 1) untuk bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola BLU dan Kementerian/Lembaga; dan
 - 2) kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada Menteri Keuangan.

C. REMUNERASI

1. MEKANISME PERHITUNGAN BESARAN BONUS

a. Penilaian

No	Kriteria	Capaian	Bobot	Nilai	Contoh																
					Capaian	Bobot	Nilai														
1.	Telah menerapkan remunerasi sesuai dengan ketentuan remunerasi yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan	...% Untuk lulus, paling kurang telah menerapkan dengan nilai <i>threshold</i> 80%.	10	= capaian x bobot	100%	10	10														
2.	Hasil capaian kontrak kinerja Pemimpin BLU tahun dasar perhitungan bonus paling rendah 110% (seratus sepuluh persen) sesuai dengan hasil perhitungan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dan mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya.	...% = realisasi capaian <table border="1"> <tr><th>Realisasi</th><th>Capaian</th></tr> <tr><td>$X = 110\%$</td><td>100%</td></tr> <tr><td>$110 < X \leq 115\%$</td><td>110%</td></tr> <tr><td>$115 < X \leq 120\%$</td><td>120%</td></tr> <tr><td>$120 < X \leq 125\%$</td><td>130%</td></tr> <tr><td>$X > 125\%$</td><td>140%</td></tr> </table>	Realisasi	Capaian	$X = 110\%$	100%	$110 < X \leq 115\%$	110%	$115 < X \leq 120\%$	120%	$120 < X \leq 125\%$	130%	$X > 125\%$	140%	30	= capaian x bobot	140%	30	42		
Realisasi	Capaian																				
$X = 110\%$	100%																				
$110 < X \leq 115\%$	110%																				
$115 < X \leq 120\%$	120%																				
$120 < X \leq 125\%$	130%																				
$X > 125\%$	140%																				
3.	Hasil penilaian tata kelola pada BLU tahun dasar pemberian bonus paling rendah dikategorikan "Baik" sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.	...% <table border="1"> <tr><th>Realisasi</th><th>Capaian</th></tr> <tr><td>Baik</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Sangat Baik</td><td>120%</td></tr> </table>	Realisasi	Capaian	Baik	100%	Sangat Baik	120%	20	= capaian x bobot	120%	20	24								
Realisasi	Capaian																				
Baik	100%																				
Sangat Baik	120%																				
4.	Realisasi PNPB BLU berdasarkan laporan realisasi anggaran yang disahkan oleh BUN tahun dasar perhitungan bonus yang mengalami peningkatan selama dua tahun berturut-turut.	...% = rata-rata peningkatan <table border="1"> <tr><th>Realisasi</th><th>Capaian</th></tr> <tr><td>$0 < X < 5\%$</td><td>105%</td></tr> <tr><td>$5 < X < 10\%$</td><td>110%</td></tr> <tr><td>$10 \leq X < 15\%$</td><td>115%</td></tr> <tr><td>$15 \leq X < 20\%$</td><td>120%</td></tr> <tr><td>$20 \leq X < 25\%$</td><td>125%</td></tr> <tr><td>$X > 25\%$</td><td>130%</td></tr> </table>	Realisasi	Capaian	$0 < X < 5\%$	105%	$5 < X < 10\%$	110%	$10 \leq X < 15\%$	115%	$15 \leq X < 20\%$	120%	$20 \leq X < 25\%$	125%	$X > 25\%$	130%	10	= capaian x bobot	130%	10	13
Realisasi	Capaian																				
$0 < X < 5\%$	105%																				
$5 < X < 10\%$	110%																				
$10 \leq X < 15\%$	115%																				
$15 \leq X < 20\%$	120%																				
$20 \leq X < 25\%$	125%																				
$X > 25\%$	130%																				
5.	Persentase realisasi belanja yang bersumber dari PNPB BLU terhadap realisasi belanja keseluruhan BLU paling rendah 80% (tujuh puluh persen) pada tahun dasar perhitungan bonus.	...% = realisasi capaian <table border="1"> <tr><th>Realisasi</th><th>Capaian</th></tr> <tr><td>$X = 80\%$</td><td>100%</td></tr> <tr><td>$80 < X \leq 85\%$</td><td>110%</td></tr> <tr><td>$85 < X \leq 90\%$</td><td>120%</td></tr> <tr><td>$90 < X \leq 95\%$</td><td>130%</td></tr> <tr><td>$X > 95\%$</td><td>140%</td></tr> </table>	Realisasi	Capaian	$X = 80\%$	100%	$80 < X \leq 85\%$	110%	$85 < X \leq 90\%$	120%	$90 < X \leq 95\%$	130%	$X > 95\%$	140%	15	= capaian x bobot	140%	15	21		
Realisasi	Capaian																				
$X = 80\%$	100%																				
$80 < X \leq 85\%$	110%																				
$85 < X \leq 90\%$	120%																				
$90 < X \leq 95\%$	130%																				
$X > 95\%$	140%																				
6.	Terdapat surplus pada tahun dasar perhitungan bonus yang memungkinkan untuk dibagikan dengan mempertimbangkan kewajaran.	...% <table border="1"> <tr><th>Realisasi</th><th>Capaian</th></tr> <tr><td>Terdapat surplus untuk bagi bonus 1x Remunerasi</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Terdapat surplus untuk bagi bonus 2x Remunerasi</td><td>120%</td></tr> <tr><td>Terdapat surplus untuk bagi bonus 3x Remunerasi</td><td>140%</td></tr> </table>	Realisasi	Capaian	Terdapat surplus untuk bagi bonus 1x Remunerasi	100%	Terdapat surplus untuk bagi bonus 2x Remunerasi	120%	Terdapat surplus untuk bagi bonus 3x Remunerasi	140%	15	= capaian x bobot	100%	15	15						
Realisasi	Capaian																				
Terdapat surplus untuk bagi bonus 1x Remunerasi	100%																				
Terdapat surplus untuk bagi bonus 2x Remunerasi	120%																				
Terdapat surplus untuk bagi bonus 3x Remunerasi	140%																				
TOTAL NILAI			100		100	125															

b. Maksimal Besaran

No	Total Nilai (X)	Besaran Bonus (Paling Tinggi)
1.	$100 < X < 105$	1 x Remunerasi
2.	$105 < X \leq 110$	1,5 x Remunerasi
3.	$110 < X < 115$	2 x Remunerasi
4.	$115 < X < 120$	2,5 x Remunerasi
5.	$120 < X$	3 x Remunerasi

2. PENETAPAN REMUNERASI SECARA UMUM

Dokumen pengusulan disusun menggunakan sistematika:

SISTEMATIKA DOKUMEN USULAN REMUNERASI BLU	
I.	PENDAHULUAN
A.	Latar Belakang Menggambarkan kondisi umum dan latar belakang pengusulan remunerasi atau perubahan remunerasi yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, misalnya peningkatan kinerja layanan dan/ atau keuangan, kenaikan pengupahan pada industri yang sejenis, perubahan kebijakan Pemerintah atau hal-hal yang berpengaruh terhadap besaran remunerasi saat ini.
B.	Maksud dan Tujuan Menyajikan maksud, tujuan, alasan, dan urgensi pengusulan remunerasi atau perubahan remunerasi yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
C.	Dasar Hukum Dasar hukum yang menjadi landasan penyusunan usulan remunerasi dan kelembagaan BLU.
II.	DATA UMUM BLU
A.	Visi, Misi, Tujuan, dan Budaya Kerja Organisasi Visi, misi, tujuan dan budaya kerja organisasi berdasarkan pada RSB.
B.	Tugas dan Fungsi Organisasi Tugas dan fungsi BLU berdasarkan peraturan tentang pendirian/pembentukan BLU. Tugas dan fungsi BLU dijabarkan secara ringkas termasuk ruang lingkup tanggung jawab dan risiko.
C.	Struktur Organisasi Struktur organisasi menggambarkan organ-organ baik struktural maupun nonstruktural dalam organisasi.
D.	Data Kepegawaian dan Rencana Pengembangan Pegawai Data kepegawaian BLU pada saat usulan remunerasi, terdiri dari PNS dan tenaga profesional non-PNS yang dijabarkan menurut kelompok sebagai berikut: a. kelompok jabatan struktural/fungsional sesuai karakteristik BLU; b. kelompok pendidikan; dan c. kelompok lainnya. Selain itu, pada bagian ini perlu disampaikan rencana pengembangan Pegawai 3 (tiga) tahun kedepan sesuai dengan kebutuhan. Rencana pengembangan Pegawai dimaksud diperlukan untuk pemetaan beban remunerasi pada BLU.
E.	Data Keuangan 1. Data keuangan meliputi data pendapatan dan belanja yang bersumber dari RM maupun PNB. Data keuangan yang bersumber dari RM menyajikan informasi pagu dalam DIPA dan realisasi per akun belanja (belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal) sedangkan data keuangan yang bersumber dari PNB menyajikan informasi target pendapatan, realisasi pendapatan, dan realisasi belanja serta saldo akhir tahun. 2. Data keuangan disajikan dalam periode 3 (tiga) tahun sebelum tahun pengusulan, proyeksi keuangan tahun berjalan, dan 2 (dua) tahun sejak tahun pengusulan. Proyeksi keuangan memuat pendapatan dan belanja. 3. Data keuangan disajikan dalam bentuk tabel dan grafik.
F.	Kinerja Layanan/Operasional 1. Kinerja layanan/operasional sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Menteri/Pimpinan Lembaga, yang paling sedikit mempertimbangkan indikator layanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat. 2. Kinerja layanan/operasional disajikan dalam periode 3 (tiga) tahun sebelum tahun pengusulan remunerasi. 3. Data layanan/operasional disajikan dalam bentuk tabel dan/ atau grafik.
III.	SISTEM REMUNERASI
A.	Remunerasi yang Berjalan 1. BLU yang belum mendapatkan penetapan remunerasi dari Menteri Keuangan, harus mampu menjelaskan mengenai sumber-sumber pendapatan yang diterima (<i>take home pay</i>) Pejabat Pengelola dan Pegawai. 2. BLU yang telah memiliki penetapan remunerasi dari Menteri Keuangan, harus dapat menjelaskan implementasinya.

B. Remunerasi yang diusulkan

Remunerasi yang Diusulkan Remunerasi yang diusulkan oleh BLU menyajikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Komponen remunerasi seperti Gaji, Honorarium, Tunjangan Tetap, Insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
2. Metodologi dan penahapan penyusunan sistem remunerasi, antara lain menyajikan parameter dan proses analisis jabatan, evaluasi jabatan, serta pembentukan struktur dan skala *grading*.
3. *Corporate grade*/struktur grading jabatan, yang menyajikan uraian jabatan struktural dan/atau fungsional. *Corporate grade*/struktur grading jabatan diperoleh berdasarkan hasil proses analisis dan tabulasi evaluasi jabatan dengan menggunakan metodologi tertentu.

Contoh penyajian *corporate grade*:

<i>Grading</i>	Nilai Jabatan/ <i>Job Value</i>	Struktural	Fungsional

Jika uraian jabatan disajikan dalam bentuk *cluster*/kelompok jabatan, maka harus disertai penjelasan/definisi operasional kelompok jabatan serta nama-nama jabatannya.

4. Perhitungan besaran remunerasi, dilakukan dengan memperhatikan antara lain tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme, kinerja, serta kemampuan keuangan. Perhitungan besaran remunerasi dilakukan untuk semua komponen/struktur remunerasi yang diusulkan seperti Gaji, Honorarium, Tunjangan Tetap, Insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/ atau pensiun.

Contoh penyajian perhitungan besaran remunerasi:

Jabatan/ <i>Grading</i>	Gaji/Honorarium	Insentif	Jumlah

5. Perhitungan kebutuhan remunerasi, dilakukan untuk mengetahui kebutuhan remunerasi dalam satu tahun, termasuk memperhitungkan kebutuhan remunerasi ketiga belas, dengan menggunakan asumsi, misalnya:
 - a. asumsi kinerja Pegawai 100% (seratus persen);
 - b. jumlah Pegawai pada saat usulan; dan
 - c. satu Pegawai dalam satu jabatan.

Contoh perhitungan kebutuhan remunerasi:

Jabatan	Jumlah Pegawai	Gaji/Honorarium	Insentif 100%	Kebutuhan 1 (satu) bulan	Remunerasi ke-13 (...%)	Kebutuhan 1 (satu) tahun

6. *Benchmarking* besaran remunerasi, dilakukan khususnya pada level Pemimpin BLU dengan industri sejenis, dan memperhatikan skala/kompleksitasnya.

C. Mekanisme Pembayaran

Menyajikan tata cara pembayaran remunerasi kepada Pejabat Pengelola, Pegawai, dan anggota/Sekretaris Dewan Pengawas pada BLU bersangkutan.

IV. ANALISIS REMUNERASI

Bagian ini menyajikan analisis remunerasi, dan lebih ditekankan analisis secara mendalam terhadap remunerasi Pemimpin BLU dengan melihat 4 (empat) aspek, yaitu:

- A. Proporsionalitas, menyajikan data keuangan (aset dan pendapatan), dan sumber daya manusia yang dikelola BLU, serta jenis layanan BLU.
- B. Kesetaraan, dengan memperhatikan industri penyedia layanan sejenis, dengan skala dan kompleksitas yang mendekati sama.
- C. Kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari analisis dan evaluasi jabatan, dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLU yang bersangkutan; dan
- D. Kinerja, yaitu menyajikan hasil penilaian kinerja yang ditetapkan oleh Kementerian Negara/Lembaga, dan/atau hasil penilaian kinerja dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

V. PENUTUP

VI. LAMPIRAN

D. TATA KELOLA YANG BAIK

1. Prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik yang dimaksud dalam Peraturan ini, meliputi:

- a. Transparansi (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai BLU;
- b. Akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola sehingga pengelolaan BLU terlaksana secara efektif;
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan BLU terhadap peraturan perundang-undangan dan Praktik Bisnis yang Sehat;
- d. Kemandirian (*independency*), yaitu BLU dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Praktik Bisnis yang Sehat; dan
- e. Kewajaran (*fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik pada BLU, bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan nilai BLU agar dapat meningkatkan layanan kepada masyarakat;
- b. mendorong agar Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLU serta jajaran di bawahnya dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. mendorong pengelolaan BLU secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLU;

- d. meningkatkan legitimasi BLU yang dikelola secara terbuka, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan atas mandat yang diberikan Pemerintah;
 - e. mewujudkan BLU yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan
 - f. meningkatkan kontribusi BLU dalam kesinambungan fiskal dan perekonomian nasional.
2. Laporan pelaksanaan tata kelola paling sedikit meliputi:
- a. cakupan Tata Kelola dan hasil penilaian atas penerapan Tata Kelola BLU;
 - b. hubungan keluarga anggota Dewan Pengawas dengan Pejabat Pengelola, anggota Dewan Pengawas lain;
 - c. frekuensi rapat Dewan Pengawas;
 - d. jumlah penyimpangan (*internal fraud*) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh BLU;
 - e. jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh BLU; dan
 - f. transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001