



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR
129/PMK.05/2020 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN
UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan memberikan pedoman pengelolaan badan layanan umum, perlu dilakukan penyesuaian pengaturan pedoman pengelolaan badan layanan umum;
- b. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum belum menyesuaikan pengaturan persyaratan, penetapan dan pencabutan badan layanan umum, rencana strategis bisnis, pendapatan dan belanja, dewan pengawas, dan remunerasi serta hibah pada badan layanan umum, sehingga perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 129/PMK.05/2020 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 10 diubah, dan di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a), sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

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 Satker yang menerapkan PPK-BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pengusulan kolektif.
 - (2a) Pengusulan Satker yang menerapkan PPK-BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan hasil revidi Menteri/Pimpinan Lembaga.
 - (3) Pengusulan Satker yang menerapkan PPK-BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 kerja sama dengan pihak ketiga;
 - d. penyusunan laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban sampai dengan penyajian aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil;
 - e. penutupan rekening BLU; dan
 - f. penyampaian usulan jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak dalam hal berubah status menjadi Satker penerimaan negara bukan pajak.
- (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.

3. Ketentuan ayat (2) dan ayat (4) Pasal 47B diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47B

- (1) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan analisis terhadap RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47A.
 - (2) Analisis terhadap RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan aspek paling sedikit meliputi:
 - a. produktivitas meliputi perbandingan antara keluaran yang dicapai (*output*) dengan sumber daya yang digunakan (*input*), peningkatan kualitas dan kuantitas layanan, target pendapatan, serta rasio sumber daya manusia;
 - b. efisiensi meliputi kebijakan untuk mengoptimalkan belanja dibandingkan dengan keluaran (*output*) layanan, proporsi pendapatan operasional dan belanja operasional, serta proporsi per jenis belanja;
 - c. inovasi meliputi adanya ide/gagasan untuk meningkatkan layanan utama dan penunjang, optimalisasi aset, penggunaan teknologi informasi, serta modernisasi BLU; dan
 - d. keselarasan/kesesuaian meliputi kesesuaian dengan RSB dan prioritas pembangunan.
 - (3) Dalam melakukan analisis RBA, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melibatkan Direktorat Jenderal Anggaran serta dapat melibatkan Kementerian Negara/Lembaga dan/atau BLU.
 - (4) Hasil analisis RBA memuat paling sedikit meliputi:
 - a. besaran target penerimaan negara bukan pajak BLU;
 - b. besaran rencana belanja; dan
 - c. informasi kesesuaian RBA dengan RSB dan prioritas pembangunan.
 - (5) Hasil analisis RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Negara/Lembaga, dan BLU, serta dijadikan sebagai dasar penyusunan alokasi anggaran BLU termasuk penentuan target penerimaan negara bukan pajak BLU.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 63 dihapus, sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut:

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) Dihapus.

5. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 69 diubah dan ayat (6) Pasal 69 dihapus, serta ditambahkan 6 (enam) ayat, yakni ayat (7) sampai dengan ayat (12) sehingga Pasal 69 berbunyi sebagai berikut:

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;
 - 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) Dihapus.
- (7) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
 - a. pendapatan dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga yang diterima oleh BLU dari masyarakat, badan lain atau entitas di luar pemerintah pusat;
 - b. tanpa diikuti adanya kewajiban bagi BLU untuk menyerahkan uang/barang/jasa kepada pemberi hibah; dan
 - c. hibah yang dilaksanakan tanpa melalui mekanisme perencanaan sebagaimana dimaksud pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pengadaan pinjaman luar negeri dan penerimaan hibah.
- (8) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari:
 - a. luar negeri; atau
 - b. dalam negeri.
- (9) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan registrasi dengan ketentuan:

- a. pemberian nomor register hibah dari luar negeri dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan
 - b. pemberian nomor register hibah dari dalam negeri dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (10) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.
 - (11) Hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipergunakan untuk kegiatan operasional layanan.
 - (12) Penggunaan hibah tidak terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak dapat digunakan untuk pembayaran remunerasi.
6. Di antara Pasal 69 dan Pasal 70 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 69A, Pasal 69B, dan Pasal 69C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69A

- (1) Hibah yang akan diterima BLU dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
 - a. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum untuk hibah yang bersumber dari luar negeri; dan
 - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk hibah yang bersumber dari dalam negeri.
- (3) Dalam melakukan konsultasi hibah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dapat melibatkan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.
- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (7).
- (5) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. penerimaan hibah untuk pertama kalinya dan/atau tidak berulang; dan
 - b. tidak sama dengan penerimaan hibah sebelumnya.
- (6) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. tatap muka;
 - b. rapat; dan/atau
 - c. komunikasi melalui sarana elektronik.

- (7) Hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil konsultasi.

Pasal 69B

- (1) Hibah dituangkan dalam perjanjian hibah/dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Perjanjian hibah/dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pemberi hibah dan penerima hibah;
 - b. tanggal perjanjian hibah/penandatanganan perjanjian hibah;
 - c. jumlah hibah;
 - d. periode hibah;
 - e. peruntukan hibah; dan
 - f. ketentuan dan persyaratan.
- (3) Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pembina teknis dapat memberikan kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian hibah/dokumen lain yang dipersamakan kepada Pemimpin BLU yang ditetapkan dalam bentuk surat kuasa/pendelegasian kewenangan.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan terhadap perjanjian hibah/dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kesepakatan tertulis antara Pemimpin BLU dan pemberi hibah dengan merujuk pada ketentuan perjanjian hibah/dokumen lain yang dipersamakan sebelumnya.
- (5) Atas perubahan terhadap perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dokumen asli perubahan perjanjian hibah atau salinan perubahan perjanjian hibah yang telah dilegalisir penerima hibah disampaikan kepada:
 - a. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen untuk hibah yang bersumber dari luar negeri; dan
 - b. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk hibah yang bersumber dari dalam negeri,untuk dilakukan pemutakhiran data.

Pasal 69C

- (1) Untuk mendapatkan nomor register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (9), Pemimpin BLU mengajukan permohonan nomor register atas:
 - a. hibah yang bersumber dari luar negeri kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan
 - b. hibah yang bersumber dari dalam negeri kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (2) Permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen paling sedikit berupa:
 - a. perjanjian hibah/dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. ringkasan hibah; dan
 - c. surat kuasa/pendelegasian kewenangan dalam hal Menteri/Pimpinan Lembaga memberikan kuasa/pendelegasian kepada Pemimpin BLU untuk menandatangani perjanjian hibah.
 - (3) Permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Atas dasar permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan verifikasi oleh:
 - a. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen untuk hibah yang bersumber dari luar negeri; dan
 - b. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk hibah yang bersumber dari dalam negeri.
 - (5) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan cara:
 - a. menguji kelengkapan dokumen permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. menguji kesesuaian permohonan register dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan penerbitan surat penetapan nomor register hibah.
 - (7) Penerbitan surat penetapan nomor register hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dalam rangka administrasi hibah.
 - (8) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak sesuai, surat permohonan nomor register dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembalikan kepada Pemimpin BLU.
7. Di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 76 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a), sehingga Pasal 76 berbunyi sebagai berikut:

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.
 - (2a) Untuk menampung penerimaan hibah dalam bentuk uang, dibuka rekening operasional BLU tersendiri dengan nama RPL [KODE KPPN] BLU [NAMA SATKER] UNTUK OPS HIBAH.
 - (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.
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 205 diubah dan ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 205 dihapus, sehingga Pasal 205 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 205

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga dapat membentuk Dewan Pengawas BLU paling sedikit berdasarkan pertimbangan:
 - a. Nilai Omzet atau Nilai Aset; dan
 - b. analisis kemampuan keuangan BLU pada periode jabatan Dewan Pengawas.
 - (2) Dihapus.
 - (3) Dihapus.
9. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 206 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 206

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang berdasarkan pertimbangan Nilai Omzet atau Nilai Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205.

- (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 menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, sebesar sampai dengan Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah); atau
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir sebesar 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 menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, lebih dari Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah); atau
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir, lebih dari Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
10. Di antara Pasal 206 dan Pasal 207 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 206A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 206A

- (1) Dalam rangka peningkatan kinerja keuangan, peningkatan kinerja layanan, peningkatan tata kelola, dan penguatan fungsi pengawasan pada BLU, jumlah keanggotaan Dewan Pengawas dapat dikecualikan dari ketentuan dalam Pasal 206 dengan persetujuan Menteri Keuangan.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan usulan jumlah keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyertakan analisis pemenuhan kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki kemampuan untuk meningkatkan kinerja keuangan dan layanan;
 - b. memenuhi kriteria Nilai Omzet menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir lebih dari Rp90.000.000.000,00 (sembilan puluh miliar rupiah) atau Nilai Aset menurut neraca tahun terakhir lebih dari Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah);
 - c. melaksanakan mandat layanan yang berasal lebih dari 1 (satu) Kementerian Negara/Lembaga;
 - d. memiliki lebih dari satu jenis bidang pelayanan umum;
 - e. memiliki cakupan pelayanan yang bersifat strategis nasional; dan

- f. memiliki kemampuan keuangan untuk membentuk Dewan Pengawas.

11. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) diubah, dan diantara ayat (2a) dan ayat (3) Pasal 208 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2b) sehingga berbunyi sebagai berikut:

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.
- (2a) Dalam hal BLU melaksanakan mandat layanan yang berasal lebih dari 1 (satu) Kementerian Negara/Lembaga, komposisi keanggotaan Dewan Pengawas dapat dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) dengan persetujuan Menteri Keuangan.
- (2b) Dalam hal jumlah keanggotaan Dewan Pengawas yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206A berjumlah lebih dari 5 (lima) orang, komposisi keanggotaan Dewan Pengawas terdiri atas:
 - a. paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga;
 - b. paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian Keuangan; dan
 - c. paling sedikit 1 (satu) orang berasal dari unsur tenaga ahli,dengan persetujuan Menteri Keuangan.
- (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, ayat (2) huruf a, dan ayat (2b) 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, ayat (2) huruf b, dan ayat (2b) 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.

12. Ketentuan ayat (4) Pasal 209 diubah dan ketentuan ayat (6) Pasal 209 dihapus, sehingga Pasal 209 berbunyi sebagai berikut:

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 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 dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan Pejabat Pengelola 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) Dihapus.
- (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 yang ditandatangani oleh calon anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

13. Di antara Pasal 209 dan Pasal 210 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 209A sehingga berbunyi berikut:

Pasal 209A

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (4) huruf d dapat dikecualikan dalam hal calon anggota Dewan Pengawas merupakan Wakil Menteri/Wakil Pimpinan Lembaga.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (4) huruf f dapat dikecualikan dalam hal calon anggota Dewan Pengawas berada pada lokasi yang sama dengan BLU.
- (3) Menteri/Pimpinan Lembaga mengusulkan calon Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan pernyataan urgensi pengangkatan anggota Dewan Pengawas dimaksud.

14. Ketentuan Pasal 211 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 211

- (1) Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1), Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan surat usulan pembentukan Dewan Pengawas kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Surat usulan pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat usulan jumlah, komposisi, dan nama calon anggota Dewan Pengawas yang telah lulus pengujian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1).
- (3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:

- a. analisis kemampuan keuangan BLU;
 - b. surat pernyataan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai kebutuhan peran pengawasan BLU dalam rangka peningkatan kinerja keuangan dan kinerja layanan, perbaikan tata kelola, serta peningkatan akuntabilitas BLU;
 - c. informasi kompetensi anggota Dewan Pengawas yang memuat paling sedikit berupa daftar riwayat hidup dan surat pernyataan memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (7);
 - d. surat 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.
- (4) Dalam hal usulan jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206A dan komposisi anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (2b), surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dilampiri dengan:
- a. analisis pemenuhan kriteria; dan
 - b. kajian kebutuhan bidang layanan.
- (5) Dalam hal calon anggota Dewan Pengawas yang diusulkan merupakan Wakil Menteri/Wakil Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209A ayat (1), surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dilampiri dengan pernyataan urgensi pengangkatan Dewan Pengawas.
- (6) Surat usulan pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
15. Di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a) sehingga Pasal 213 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 213

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap usulan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211.
- (1a) Penilaian terhadap usulan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kertas kerja penilaian usulan anggota Dewan Pengawas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (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.

16. Ketentuan ayat (3) dan ayat (5) Pasal 231 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 231

- (1) Dewan Pengawas dapat membentuk Komite Audit yang terdiri dari ketua dan anggota.
- (1a) Komite Audit dapat dibentuk apabila BLU memenuhi syarat minimum realisasi Nilai Omzet menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir, lebih besar dari Rp175.000.000.000,00 (seratus tujuh puluh lima miliar rupiah).
- (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 berasal dari pejabat/pegawai Kementerian Keuangan, pejabat/pegawai Kementerian Negara/Lembaga, dan/atau profesional/tenaga ahli.
- (4) Ketua dan anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Dewan Pengawas.
- (5) Khusus untuk anggota Komite Audit yang berasal dari pejabat/pegawai Kementerian Keuangan, pejabat/pegawai Kementerian Negara/Lembaga, atau profesional/tenaga ahli, berdasarkan Keputusan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemimpin BLU menetapkan pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dari pejabat/pegawai Kementerian Keuangan, pejabat/pegawai Kementerian Negara/Lembaga, atau profesional/tenaga ahli 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.

17. Ketentuan ayat (1) Pasal 232 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 232

- (1) Komite Audit beranggotakan 3 (tiga) orang termasuk ketua dengan komposisi keanggotaan terdiri dari 1 (satu) orang berasal dari unsur Dewan Pengawas sebagai ketua Komite Audit dan 2 (dua) orang anggota yang terdiri atas:
 - a. unsur pejabat/pegawai Kementerian Keuangan;
 - b. unsur pejabat/pegawai Kementerian Negara/Lembaga; atau
 - c. unsur profesional/tenaga ahli.
- (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.

18. Ketentuan Pasal 247 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 247

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan monitoring terhadap proses penetapan Dewan Pengawas oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Monitoring terhadap proses penetapan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan satu kali sepanjang periode jabatan Dewan Pengawas.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan kesesuaian jumlah anggota Dewan Pengawas berdasarkan:
 - a. Nilai Omzet menurut laporan realisasi anggaran tahun anggaran terakhir; dan
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun anggaran terakhir.
- (4) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pertimbangan bagi Menteri Keuangan dalam memberikan persetujuan terkait

usulan jumlah anggota Dewan Pengawas periode berikutnya.

- (5) Dalam hal berdasarkan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap Dewan Pengawas beranggotakan 5 (lima) orang berupa:
 - a. Nilai Omzet menurut laporan realisasi anggaran tahun anggaran terakhir sebesar kurang dari Rp60.000.000.000,00 (enam puluh miliar rupiah); atau
 - b. Nilai Aset menurut neraca tahun anggaran terakhir sebesar kurang dari Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah),Menteri/Pimpinan Lembaga tetap dapat mengusulkan anggota Dewan Pengawas berjumlah 5 (lima) orang dengan melampirkan kajian mengenai potensi peningkatan layanan yang akan meningkatkan omzet dan/atau aset dalam periode masa jabatan Dewan Pengawas yang akan datang.
- (6) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disampaikan oleh Menteri Keuangan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.

19. Ketentuan Pasal 274 ditambahkan (5) ayat, yakni ayat (6) sampai dengan ayat (10), sehingga Pasal 274 berbunyi sebagai berikut:

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) Dihapus.
- (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) Dihapus.
- (5) Pemimpin BLU mengembangkan dan mengelola sistem penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
- (7) Dalam hal BLU baru ditetapkan, Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk periode sejak tanggal penetapan BLU sampai dengan 31 Desember tahun Kontrak Kinerja bersangkutan.
- (8) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu pada:

- a. Rencana Strategis unit eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga sebagai pembina teknis;
 - b. Indikator Kinerja unit eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga sebagai pembina teknis;
 - c. Rencana Strategis Bisnis BLU; dan
 - d. Rencana Bisnis Anggaran BLU, pada periode bersangkutan.
- (9) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merepresentasikan kinerja Pemimpin BLU secara menyeluruh.
- (10) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pernyataan kesanggupan, nama, trajektori, target, dan aspek Indikator Kinerja, serta dilengkapi Definisi Operasional Indikator Kinerja.
20. Ketentuan ayat (2) Pasal 280 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 280 berbunyi sebagai berikut:

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) Dalam hal capaian kinerja Pemimpin BLU melebihi target yang ditetapkan dalam kontrak kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2), dapat diberikan insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
 - (3) Dihapus.
 - (4) Dalam memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan mempertimbangkan waktu penyampaian kontrak kinerja Pemimpin BLU.
21. Ketentuan Lampiran I, Lampiran III, dan Lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

1. Pelaksanaan register hibah atas perjanjian hibah BLU yang masih berlaku, mengikuti ketentuan registrasi hibah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
2. 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 7 November 2025

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



PURBAYA YUDHI SADEWA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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	
Yth. Menteri Keuangan RI Gedung Djuanda I Lantai 3 Jl. Wahidin Raya No. 1 Jakarta Pusat 10710 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: 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: a. pengalaman kerja; b. latar belakang pendidikan. Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih. Menteri/Pimpinan Lembaga (5) (6) (7)			
PETUNJUK PENGISIAN REKOMENDASI MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA (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
-------------------------------------	-----------------------------------

PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)

Jabatan : (2)

Bertindak untuk : (3)

dan atas nama

Alamat : (4)

Telepon/Fax : (5)

E-mail : (6)

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa (7) sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

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.

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

..... (8)

Menyetujui

Menteri/ Pimpinan Lembaga Pemimpin Satker..... (9)

.....(13)(10)

Materai
Tanggal dan
Cap Instansi

..... (14) (11)

..... (15) NIP.....(12)

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 penandatanganan

- (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/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 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 : (3) untuk dan atas nama Alamat : (4) Telepon/Fax : (5) E-mail : (6) 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. Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak mana pun. ,..... (8) Menyetujui Menteri/Pimpinan Lembaga (13) (14) (15) Pemimpin Satker.....(9) Materai dan Cap Instansi (10) (11) NIP..... (12)	

PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DIAUDIT SECARA INDEPENDEN	
(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 penandatanganan.
(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/Lembaga.
(14)	Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.
(15)	Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

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 reviu 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 reviu 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 reviu yang telah kami lakukan, kami merekomendasikan bahwa.....(5) telah memenuhi persyaratan substantif, persyaratan teknis, dan persyaratan adminisitratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor(6).

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

- 1. hasil reviu 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 kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Menteri/Pimpinan Lembaga (10)

.....(11)

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT USULAN PENETAPAN PENERAPAN PPK-BLU

- (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 Satker yang direkomendasikan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (6) Diisi dengan nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penetapan dan Pencabutan Penerapan PPK-BLU.
- (7) Diisi dengan nama Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (8) Diisi dengan alamat Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (9) Diisi dengan nomor telepon dan nomor faksimile Satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- (10) Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga.
- (11) Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (12) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

FORMAT HASIL REVIU OLEH KEMENTERIAN/LEMBAGA

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
HASIL REVIU PERSYARATAN SUBSTANTIF, TEKNIS, DAN ADMINISTRATIF DALAM RANGKA PENGUSULAN PENETAPAN SEBAGAI SATKER YANG MENERAPKAN PPK-BLU	
Nama Satker	: (1)
Alamat	: (2)
I. REVIU PERSYARATAN SUBSTANTIF	

No.	Pokok-pokok Penilaian	Hasil Penilaian
1.	Jenis Pelayanan Umum	 (3)
2.	Kelompok Pelayanan Umum	 (4)
3.	Pelayanan umum bersifat operasional (bukan sebagai regulator)*	☐ Ya ☐ Tidak

KESIMPULAN: Satker (5) telah memenuhi persyaratan substantif, dengan penjelasan (6)

II. REVIU PERSYARATAN TEKNIS

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.	Jumlah nominal realisasi PNPB dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir	Tahun: Rp (8) Tahun: Rp (8)
3.	Jumlah nominal proyeksi PNPB dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun: Rp (9) Tahun: Rp (9) Tahun: Rp (9) Tahun: Rp (9) Tahun: Rp (9)
4.	Rasio realisasi belanja pegawai dengan PNPB 2 (dua) tahun anggaran terakhir	Tahun:%(10) Tahun.....:%(10)
5.	Rasio proyeksi belanja pegawai dengan PNPB 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun:%(11) Tahun.....:%(11)
6.	Rasio realisasi pendapatan operasional dengan beban operasional 2 (dua) tahun anggaran terakhir	Tahun:%(12) Tahun.....:%(12)
7.	Rasio proyeksi pendapatan operasional dengan beban operasional 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun:%(13) Tahun.....:%(13) Tahun:%(13) Tahun.....:%(13) Tahun:%(13)

KESIMPULAN: Satker (14) telah memenuhi persyaratan teknis, dengan penjelasan (15)

III. REVIU PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. Dokumen persyaratan administratif telah disusun sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan (16)
2. Adapun rincian penilaian adalah sebagai berikut:

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* ☐ Tidak*

2.	Rencana Strategis Bisnis	☐ Ya*	☐ Tidak*
3.	Laporan Keuangan Pokok	☐ Ya*	☐ Tidak*
4.	Standar Pelayanan Minimum	☐ Ya*	☐ Tidak*
5.	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	☐ Ya*	☐ Tidak*
6.	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	☐ Ya*	☐ Tidak*

KESIMPULAN: Satker (17) telah memenuhi persyaratan administratif, dengan penjelasan (18)

..... (19)

Menteri/Pimpinan Lembaga (20)

..... (21)

..... (22)

PETUNJUK PENGISIAN HASIL REVIU OLEH KEMENTERIAN/LEMBAGA

- Diisi dengan nama satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- Diisi dengan alamat satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- Diisi dengan salah satu bidang/jenis jenis pelayanan umum, yaitu:
 - Bidang kesehatan: rumah sakit/balai besar laboratorium kesehatan/ balai kesehatan masyarakat;
 - Bidang Pendidikan: perguruan tinggi/ balai Pendidikan dan pelatihan;
 - Bidang lainnya: riset/penelitian/perbenihan/pembibitan/telekomunikasi/penyiaran publik/ilmu pengetahuan dan teknologi/pengujian;
 - Pengusahaan Kawasan/otorita/Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu; atau
 - Dana investasi/dana bergulir/pengelolaan dana Pendidikan.
- Diisi dengan salah satu kelompok pelayanan umum, yaitu:
 - Penyediaan barang dan/atau jasa pelayanan umum;
 - Pengelolaan wilayah/Kawasan tertentu untuk abadi tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau pelayanan umum; atau
 - Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- Diisi dengan nama satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.
- Diisi dengan penjelasan yang diperlukan mengenai pemenuhan persyaratan substantif.
- 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.
- Diisi dengan jumlah nominal realisasi PNBPNBP dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir.
- Diisi dengan jumlah nominal proyeksi PNBPNBP dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.
- Diisi dengan persentase rasio realisasi belanja pegawai dengan PNBPNBP dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir.
- Diisi dengan persentase rasio proyeksi belanja pegawai dengan PNBPNBP dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">(12) Diisi dengan persentase rasio realisasi pendapatan operasional dengan beban operasional dalam 2 (dua) tahun anggaran terakhir.(13) Diisi dengan rasio proyeksi pendapatan operasional dengan beban operasional dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.(14) Diisi dengan nama satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.(15) Diisi dengan penjelasan yang diperlukan mengenai pemenuhan persyaratan teknis.(16) Diisi dengan nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai penetapan dan pencabutan penerapan PPK-BLU.(17) Diisi dengan nama satker yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU.(18) Diisi dengan penjelasan yang diperlukan mengenai pemenuhan persyaratan administrative.(19) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan.(20) Diisi dengan jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga.(21) Diisi dengan tanda tangan Menteri/Pimpinan Lembaga.(22) 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. Pengujian 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.

PURBAYA YUDHI SADEWA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN NOMOR 129/PMK.05/2020 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM

STANDAR DAN TARIF LAYANAN

Tetap.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PURBAYA YUDHI SADEWA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN NOMOR 129/PMK.05/2020 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM

PENGELOLAAN KEUANGAN

A. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
Format RSB

RENCANA STRATEGIS BISNIS
BADAN LAYANAN UMUM
TAHUN ANGGARAN XXXX s.d. XXX5

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN (maksimal 4 halaman)

a.

Resume Renstra K/L dan/atau Surat Menteri/Pimpinan Lembaga tentang kebijakan strategis Kementerian Negara/Lembaga Menuangkan Visi K/L dan Eselon I

-

Misi K/L yang diamanahkan ke BLU atau yang terkait tugas dan fungsi BLU

-

Arah kebijakan K/L atau nasional

b.

Visi dan Misi BLU

-

Penuangan visi BLU dan misi yang akan dilakukan dan penjabaran keterkaitan dengan visi dan misi atau arah kebijakan K/L

-

Tugas dan Fungsi BLU.

c.

Target RSB

Menjelaskan tujuan yang akan dicapai BLU dari penyusunan RSB

BAB II ANALISIS DAN STRATEGI (maksimal 8 halaman)

a.

Evaluasi Kinerja BLU

Evaluasi capaian RSB periode sebelumnya dan hambatan (untuk BLU baru mengacu kinerja RSB 5 tahun sebelumnya) atau pelaksanaan tugas dan fungsi sebelumnya.

b.

Analisis SWOT/BSC/FISHBONE

BLU melakukan analisis atas kondisi internal dan eksternal, hambatan, tantangan dan peluang.

c.

Inisiatif Strategis

Strategi bisnis (sasaran strategis) yang akan dilakukan berdasarkan hasil analisis.

BAB III RENSTRA BISNIS 5 TAHUN (maksimal 6 halaman)

Memuat:

a.

Program K/L

b.

Strategi bisnis BLU

c.

Kegiatan dan indikator

Kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran strategis antara lain yang berkaitan dengan Layanan, Keuangan, SDM, Sarana dan Prasarana, Inovasi, dan Investasi.

Setiap kegiatan harus mencantumkan indikator/target capaian.

Disusun dengan format sebagai berikut:

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

Format Surat Permohonan Nomor Register Hibah

<KOP SURAT SATUAN KERJA>	
Nomor	:(1)
Sifat	:(2)
Lampiran	:(3)
Hal	: Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah
Yth.(4)	
Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor:(5) tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan nomor register hibah untuk proyek/kegiatan(6) yang berasal dari(7) Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan: 1. dokumen perjanjian Hibah/ dokumen lain yang dipersamakan; 2. ringkasan Hibah; 3. Berita Acara Hasil Konsultasi; dan 4. dokumen pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah. Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan kepada (8) Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih. (9).....,.....(10).....(11)..... (12)..... NIP(12)..... Tembusan:(13).....	
PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN PENERBITAN NOMOR REGISTER HIBAH (1) Diisi dengan nomor surat (2) Diisi dengan sifat surat (3) Diisi dengan jumlah lampiran yang dilampirkan dalam surat (4) Diisi Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen untuk hibah langsung luar negeri atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi untuk hibah langsung dalam negeri (5) Diisi dengan nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum	

- (6) Diisi nama proyek/kegiatan hibah sesuai perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan
- (7) Diisi nama Negara/Lembaga pemberi hibah
- (8) Diisi nama dan alamat instansi beserta nomor telepon/fax pemohon nomor register Hibah
- (9) Diisi lokasi pemohon nomor register hibah
- (10) Diisi tanggal surat permohonan nomor register hibah
- (11) Diisi jabatan penandatangan surat permohonan nomor register hibah, dapat diisi Pemimpin BLU atau KPA
- (12) Diisi nama dan NIP pejabat penandatangan surat permohonan nomor register hibah
- (13) Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan nomor register hibah, termasuk kepada unit pada K/L yang memiliki tugas dan fungsi menyusun Laporan Keuangan K/L

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 Pemanfaatan Aset, 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/imbal 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/imbal hasil.

(10) Diisi dengan jumlah pendapatan bunga/imbal 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/Menteri/Pimpinan Lembaga dan telah dinyatakan sebagai Piutang Negara Untuk Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT)/Pernyataan Piutang Negara Telah Optimal (PPNTO) 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 nama(8) 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 Umum(10) Atas Nama(11)
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 163/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Piutang Negara Pada Kementerian Negara/Lembaga, Bendahara Umum Negara Dan Pengurusan Sederhana Oleh Panitia Urusan Piutang Negara; 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
Memperhatikan	: Persetujuan Dewan Pengawas (12)/Pejabat yang ditunjuk(13) Nomor tanggal tentang(14)
MEMUTUSKAN :	
Menetapkan	: KEPUTUSAN(15) TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT TERHADAP PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM(16) ATAS NAMA(17).

PERTAMA

:

Menetapkan Penghapusan Secara Bersyarat Terhadap Piutang Badan Layanan Umum(18) atas nama Penanggung Hutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan(19) ini.

KEDUA

:

Penghapusan Secara Bersyarat Terhadap Piutang Badan Layanan Umum(20) 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 tanggal.....(27)
.....(28)

..... (29)

KEPUTUSAN (30)
NOMOR TANGGAL (31)
TENTANG PENGHAPUSAN
SECARA BERSYARAT
TERHADAP PIUTANG BADAN
LAYANAN UMUM (32) ATAS
NAMA (33)

DAFTAR PIUTANG BADAN LAYANAN UMUM (34)
YANG DIHAPUSKAN SECARA BERSYARAT

No.	Nama Penanggung Utang	Nilai yang Dihapuskan (35) (Rp)	Surat Pernyataan PSBDT		KPKNL
(1)	(2)	(3)	Nomor	Tanggal	(7)
1.	 (Nama).....(No. Identitas) Kantor/Alamat (36) dst.....	00,00			KPKNL (37)
	Jumlah				

..... (38)
.....(39)

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 tanggal surat keputusan penghapusan piutang secara bersyarat dari Pemimpin BLU
- (28) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (29) Diisi nama pejabat Pemimpin BLU yang berwenang menandatangani surat keputusan penghapusan piutang secara bersyarat.
- (30) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat.
- (31) Diisi nomor dan tanggal surat keputusan penghapusan piutang secara bersyarat dari Pemimpin BLU
- (32) Diisi nama BLU berkenaan
- (33) Diisi nama Penanggung Utang berkenaan
Apabila jumlah Penanggung Utang lebih dari 1 (sate) diisi nama Penanggung Utang, dkk. (.... jumlah Penanggung Utang)
- (34) Diisi nama BLU berkenaan
- (35) Diisi nilai uang piutang yang dihapuskan secara bersyarat
- (36) Diisi nama, nomor identitas, dan kantor/alamat Penanggung Utang
- (37) Diisi KPKNL setempat yang membawahi pengurusan piutang berkenaan
- (38) Diisi nama jabatan Pemimpin BLU yang berwenang menghapuskan piutang secara bersyarat
- (39) 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 Pemanfaatan Aset dan/atau KSM.
- 2) Analisis dan evaluasi dari aspek keuangan termasuk proyeksi pendapatan dan biaya yang timbul dari pelaksanaan Pemanfaatan Aset dan/atau KSM.
- 3) Analisis dan evaluasi dari aspek hukum termasuk kelengkapan bukti kepemilikan aset, risiko, dan/atau rekam jejak Mitra.
- 4) Analisis dan evaluasi dari aspek sosial termasuk dampak terhadap peningkatan taraf hidup masyarakat sekitar, penciptaan lapangan kerja, dll.

b. Naskah perjanjian paling sedikit memuat:

- 1) para pihak dalam perjanjian;
- 2) objek Pemanfaatan Aset atau KSM;
- 3) bentuk Pemanfaatan Aset atau KSM;
- 4) jangka waktu Pemanfaatan Aset 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 Pemanfaatan Aset 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 Pemanfaatan Aset Tanah dan Bangunan dalam bentuk BGS/BSG, kewajiban para pihak paling sedikit meliputi kewajiban Mitra menyerahkan objek Pemanfaatan Aset berupa bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) diserahkan dalam keadaan baik/layak fungsi dan menjamin bebas dari segala tuntutan hukum dan hak-hak pihak ketiga; dan
- b) 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.

PURBAYA YUDHI SADEWA

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN MENTERI
KEUANGAN 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 usulan anggota Dewan Pengawas disusun sesuai format.

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
Nomor : (1)(4)	
Sifat : (2)	
Lampiran : (3)	
Yth. Menteri Keuangan Jln. Dr Wahidin Raya Nomor 1, Gd. Djuanda I, Lt. 3 Jakarta Pusat	
Bersama ini kami mengajukan usulan pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum (5) dengan anggota berjumlah (6) berdasarkan pertimbangan hasil analisis sebagaimana terlampir.	
Adapun calon anggota Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum (7) yang telah memenuhi persyaratan sebagai Dewan Pengawas dan lulus proses pengujian pemenuhan persyaratan, yakni sebagai berikut:	
..... (8) sebagai calon anggota dari unsur Kementerian Negara/Lembaga (9); dan	
..... (10) sebagai calon anggota dari unsur tenaga ahli.	
Adapun informasi kompetensi calon anggota Dewan Pengawas dimaksud tercantum dalam daftar riwayat hidup sebagaimana terlampir.	
Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.	
..... (11)	
Menteri/Pimpinan Lembaga.... (12)	
..... (13)	

PETUNJUK PENGISIAN SURAT USULAN ANGGOTA DEWAN PENGAWAS	
(1)	Diisi dengan Nomor Surat Usulan.
(2)	Diisi dengan Sifat Surat Usulan.
(3)	Diisi dengan jumlah Lampiran yang dilampirkan dalam Surat Usulan.
(4)	Diisi dengan Tanggal Bulan dan Tahun Surat Usulan.
(5)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(6)	Diisi dengan usulan jumlah anggota Dewan Pengawas.
(7)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(8)	Diisi dengan nama calon anggota Dewan Pengawas dari unsur pejabat Kementerian Negara/Lembaga.
(9)	Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga.
(10)	Diisi dengan nama calon anggota Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli.
(11)	Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan.
(12)	Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga.
(13)	Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

b. Analisis kemampuan keuangan BLU disusun sesuai contoh format

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA		KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	
ANALISIS KEMAMPUAN KEUANGAN BLU			
1. Informasi Nilai Omzet dan Nilai Aset			
Berdasarkan Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran(1) memiliki nilai omzet menurut Laporan Realisasi Anggaran dan nilai aset menurut Neraca sebagai berikut:			
No.	Indikator	Realisasi	
1.	Nilai Omzet	Tahun: Rp(2)	
2.	Nilai Aset	Tahun: Rp(3)	
2. Kemampuan Keuangan BLU			
BLU memiliki kemampuan keuangan yang memadai untuk membentuk organ Dewan Pengawas yang didukung dengan data berikut:			
A. Proyeksi Kinerja Keuangan BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran			
No.	Kinerja Keuangan BLU	Proyeksi	
1.	Proyeksi PNPB BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun: Rp (4)	
		Tahun: Rp (4)	
		Tahun: Rp (4)	
		Tahun: Rp (4)	
		Tahun: Rp (4)	
2.	Proyeksi nilai aset BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
3.	Rasio proyeksi pendapatan operasional dengan beban operasional 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun:%(6)	
		Tahun.....:%(6)	
		Tahun:%(6)	
		Tahun.....:%(6)	
		Tahun:%(6)	

B. Analisis <i>analisis upaya pencapaian proyeksi PNBPN dan nilai aset BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.</i> (7) Menteri/Pimpinan Lembaga... (8) (9)
PETUNJUK PENGISIAN ANALISIS KEMAMPUAN KEUANGAN BLU (1) Diisi dengan tahun Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran terakhir. (2) Diisi dengan nilai omzet BLU menurut Laporan Realisasi Anggaran pada Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran terakhir. (3) Diisi dengan nilai aset BLU menurut Neraca pada Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran terakhir. (4) Diisi dengan jumlah proyeksi PNBPN BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan. (5) Diisi dengan jumlah proyeksi nilai aset dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan. (6) Diisi dengan jumlah proyeksi pendapatan operasional dengan beban operasional dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan. (7) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan. (8) Diisi dengan jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga. (9) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

c. Surat pernyataan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai kebutuhan peran pengawasan BLU.

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
PERNYATAAN KEBUTUHAN PERAN PENGAWASAN BLU Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : (1) Jabatan : (2) Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam rangka peningkatan kinerja keuangan dan kinerja layanan, perbaikan tata kelola, serta peningkatan akuntabilitas, BLU (3) membutuhkan peran pengawasan melalui pembentukan organ Dewan Pengawas berjumlah (4). Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak mana pun. (5) Menteri/Pimpinan Lembaga ... (6) Materai dan Cap Instansi (7)	

PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN KEBUTUHAN PERAN PENGAWASAN BLU (1) Diisi dengan nama pemimpin Satker BLU. (2) Diisi dengan jabatan pemimpin Satker BLU. (3) Diisi dengan nama Satker BLU. (4) Diisi dengan usulan jumlah anggota Dewan Pengawas. (5) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan. (6) Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga. (7) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.
--

d. Surat pernyataan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai waktu penetapan anggota Dewan Pengawas.

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
PERNYATAAN WAKTU PENETAPAN ANGGOTA DEWAN PENGAWAS Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : (1) Jabatan : (2) Menyatakan bahwa kami akan menetapkan anggota Dewan Pengawas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal surat persetujuan usulan Dewan Pengawas oleh Menteri Keuangan. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak mana pun. (3) Menteri/Pimpinan Lembaga ... (4) Materai dan Cap Instansi (5)	
PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN WAKTU PENETAPAN ANGGOTA DEWAN PENGAWAS (1) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga (2) Diisi dengan jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga (3) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan (4) Diisi dengan jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga (5) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga	

- e. Surat pernyataan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai Urgensi Pengangkatan Dewan Pengawas disusun sesuai contoh format.

LOGO KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA	KOP KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
PERNYATAAN URGENSI PENGANGKATAN WAKIL MENTERI/WAKIL PIMPINAN LEMBAGA SEBAGAI DEWAN PENGAWAS Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : (1) Jabatan : (2) Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam rangka peningkatan kinerja keuangan dan kinerja layanan, perbaikan tata kelola, serta peningkatan akuntabilitas, dibutuhkan peran Wakil Menteri/Pimpinan Lembaga (3) sebagai anggota Dewan Pengawas pada BLU..... (4). Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak mana pun. (5) Menteri/Pimpinan Lembaga (6) Materai dan Cap Instansi (7)	
PETUNJUK PENGISIAN PERNYATAAN URGENSI PENGANGKATAN WAKIL MENTERI/WAKIL PIMPINAN LEMBAGA SEBAGAI DEWAN PENGAWAS (1) Diisi dengan nama pemimpin Satker BLU. (2) Diisi dengan jabatan pemimpin Satker BLU. (3) Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga. (4) Diisi dengan nama Satker BLU. (5) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan. (6) Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga. (7) Diisi dengan nama Menteri/Pimpinan Lembaga.	

- f. 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 dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan Pejabat Pengelola 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)

..... (6)

..... (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.

- g. Dokumen analisis pembentukan dewan pengawas dengan jumlah lebih dari 5 (lima) disusun sesuai contoh format

DOKUMEN ANALISIS PEMBENTUKAN DEWAN PENGAWAS DENGAN JUMLAH(1)			
I. PERTIMBANGAN PENAMBAHAN JUMLAH DEWAN PENGAWAS			
1. Informasi Nilai Omzet dan Nilai Aset			
Berdasarkan Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran (2) memiliki nilai omzet menurut Laporan Realisasi Anggaran dan nilai aset menurut Neraca sebagai berikut:			
No.	Indikator	Realisasi	
1.	Nilai Omzet	Tahun: Rp (3)	
		Tahun: Rp (3)	
		Tahun: Rp (3)	
2.	Nilai Aset	Tahun: Rp (4)	
		Tahun: Rp (4)	
		Tahun: Rp (4)	
2. Kinerja Keuangan BLU			
BLU memiliki kemampuan keuangan yang memadai untuk membentuk organ Dewan Pengawas yang didukung dengan data berikut:			
A. Proyeksi Kinerja Keuangan BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran			
No.	Kinerja Keuangan BLU	Proyeksi	
1.	Proyeksi PNPB BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
		Tahun: Rp (5)	
2.	Proyeksi nilai aset BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun: Rp (6)	
		Tahun: Rp (6)	
		Tahun: Rp (6)	
		Tahun: Rp (6)	
		Tahun: Rp (6)	
3.	Rasio proyeksi pendapatan operasional dengan beban operasional 5 (lima) tahun anggaran ke depan	Tahun:%(7)	
		Tahun.....:%(7)	
		Tahun:%(7)	
		Tahun.....:%(7)	
		Tahun:%(7)	
B. Analisis			
<i>analisis upaya pencapaian proyeksi PNPB dan nilai aset BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan</i>			
3. Kinerja Layanan BLU			
A. Proyeksi Kinerja Layanan BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran			
No.	Kinerja Layanan BLU	Realisasi	Proyeksi
1.	(8)	Tahun ...: ...(9)	Tahun.....:.....(10)
		Tahun ...: ...(9)	Tahun:(10)
		Tahun...: ...(9)	Tahun:(10)
		Tahun ...: ...(9)	Tahun:.....(10)
		Tahun ...: ...(9)	Tahun.....:(10)

2.	(8)	Tahun ...:(9) Tahun.....(9) Tahun ...:....(9) Tahun ...:....(9) Tahun ...:....(9)	Tahun:(10) Tahun:(10) Tahun:(10) Tahun:(10) Tahun:(10)
----	----------	--	--

B. Analisis
analisis upaya pencapaian proyeksi kinerja layanan BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan

4. Mandat Layanan Berasal dari beberapa Kementerian Negara/Lembaga
Berisi informasi dan penjelasan terkait:
a. Peraturan/surat yang menyatakan bahwa BLU diberikan mandate layanan yang berasal dari beberapa Kementerian Negara/Lembaga
b. Nama Kementerian Negara/Lembaga yang memberikan mandat layanan

5. Jenis Bidang Pelayanan Umum
Berisi informasi dan penjelasan terkait:
a. peraturan tentang SOTK BLU yang menyatakan jenis bidang pelayanan umum
b. jenis-jenis bidang pelayanan umum sesuai SOTK BLU

6. Cakupan Pelayanan yang Bersifat Strategis Nasional;
Berisi informasi dan penjelasan terkait peraturan tentang cakupan layanan BLU yang bersifat nasional. Contoh: BLU merupakan rumah sakit rujukan nasional, mempunyai unit layanan di berbagai provinsi

7. Kemampuan Keuangan untuk Membentuk Dewan Pengawas.

No.	Kemampuan Keuangan BLU	Nilai
1.	Realisasi rasio belanja pegawai 3 (tiga) tahun anggaran	Tahun: Rp (11) Tahun: Rp (11) Tahun: Rp (11)
2.	Proyeksi rasio belanja pegawai dalam 5 (lima) tahun anggaran	Tahun: Rp (12) Tahun: Rp (12) Tahun: Rp (12) Tahun: Rp (12) Tahun: Rp (12)

II. PERTIMBANGAN KOMPOSISI DEWAN PENGAWAS

Berisi penjelasan pertimbangan komposisi Dewan Pengawas terkait bidang layanan yang memerlukan pembinaan dan pengawasan dari Dewan Pengawas pada bidang layanan tersebut.

III. SIMPULAN

PETUNJUK PENGISIAN ANALISIS PEMBENTUKAN DEWAN PENGAWAS	
(1)	Diisi dengan usulan jumlah anggota Dewan Pengawas.
(2)	Diisi dengan tahun Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran terakhir.
(3)	Diisi dengan nilai omzet BLU menurut Laporan Realisasi Anggaran pada Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran terakhir.
(4)	Diisi dengan nilai aset BLU menurut Neraca pada Laporan Keuangan <i>audited</i> tahun anggaran terakhir.
(5)	Diisi dengan jumlah proyeksi PNBП BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.
(6)	Diisi dengan jumlah proyeksi nilai aset dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.
(7)	Diisi dengan jumlah rasio proyeksi pendapatan operasional dengan beban operasional dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.
(8)	Diisi dengan kinerja layanan BLU
(9)	Diisi dengan realisasi kinerja layanan BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran
(10)	Diisi dengan proyeksi kinerja layanan BLU dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.
(11)	Diisi dengan persentase rasio realisasi belanja pegawai dengan PNBП dalam 3 (tiga) tahun anggaran terakhir.
(12)	Diisi dengan persentase rasio proyeksi belanja pegawai dengan PNBП dalam 5 (lima) tahun anggaran ke depan.

h. Kertas Kerja penilaian usulan anggota dewan pengawas oleh Kementerian Keuangan

Kertas Kerja Penilaian Usulan Anggota Dewan Pengawas		
Kode BA :		
Nama :		
Kementerian/Lembaga		
Kode Satuan Kerja :		
Nama Satuan Kerja :		
I. Checklist Pemenuhan Persyaratan		
Persyaratan		Pemenuhan Persyaratan <i>(centang jika syarat terpenuhi)</i>
a.	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	
b.	Analisis kemampuan keuangan BLU	
c.	surat pernyataan Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai kebutuhan peran pengawasan BLU dalam rangka peningkatan kinerja keuangan dan kinerja layanan, perbaikan tata kelola, serta peningkatan akuntabilitas BLU.	

d.	daftar riwayat hidup yang memuat informasi kompetensi anggota Dewan Pengawas dan surat pernyataan memenuhi persyaratan umum.	
e.	analisis pemenuhan kriteria dan kajian kebutuhan bidang layanan untuk jumlah anggota Dewan Pengawas lebih dari 5 (lima) dan dokumen pendukung (peraturan, SOTK, LRA, dan Neraca)	
f.	pernyataan urgensi pengangkatan anggota Dewan Pengawas yang merupakan Wakil Menteri/Wakil Pimpinan Lembaga dan/atau Kepala/Wakil Kepala Daerah	

II. Penilaian Analisis Pembentukan Dewan Pengawas

- Informasi nilai Omzet dan Nilai Aset
 - berjumlah 3 (tiga), apabila nilai omzet sampai dengan Rp60 miliar atau nilai aset sampai dengan Rp200 miliar
 - berjumlah 5 (lima), apabila nilai omzet lebih dari Rp60 miliar atau nilai aset lebih dari Rp200 miliar
- Kemampuan Keuangan BLU
Menilai kesesuaian antara proyeksi keuangan BLU dengan analisis upaya pencapaian proyeksi PNBPN dan nilai aset BLU.
- Kinerja Layanan BLU
Menilai kesesuaian antara proyeksi kinerja layanan BLU dengan analisis upaya pencapaian proyeksi kinerja layanan BLU.
- Melaksanakan Mandat Layanan yang Berasal lebih dari 1 (satu) Kementerian Negara/Lembaga
Memenuhi persyaratan apabila BLU melaksanakan mandat layanan yang berasal lebih dari 1 (satu) Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan peraturan terkait.
- Jenis Bidang Pelayanan Umum
Memenuhi persyaratan apabila BLU memiliki lebih dari 1 (satu) jenis bidang pelayanan umum.
- Cakupan Pelayanan yang Bersifat Strategis Nasional
Memenuhi persyaratan apabila penjelasan dan dokumen pendukung menyatakan pelayanan BLU bersifat strategis nasional dan mempunyai unit layanan di berbagai provinsi.
- Kemampuan Keuangan untuk Membentuk Dewan Pengawas
Memenuhi persyaratan apabila peningkatan rasio belanja pegawai diikuti dengan peningkatan PNBPN atau layanan.
- Pertimbangan Komposisi Dewan Pengawas
Memenuhi persyaratan apabila bidang layanan BLU memerlukan pembinaan dan pengawasan dari Dewan Pengawas pada bidang layanan terkait.

i. Rapat Dewan Pengawas

- 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.

j. 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. Pemimpin BLU menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif. Pemimpin 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/imbil 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 dan pihak yang berkepentingan di BLU.
- b. Pencalonan kantor akuntan publik disertai pernyataan kesanggupan:
- 1) untuk bebas dari pengaruh Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola 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		30	= capaian x bobot	140%	30	42
3.	Hasil penilaian tata kelola pada BLU tahun dasar pemberian bonus paling rendah dikategorikan “Baik” sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.	...%		20	= capaian x bobot	120%	20	24
4.	Realisasi penerimaan negara bukan pajak BLU berdasarkan laporan realisasi anggaran yang disahkan oleh BUN tahun dasar perhitungan bonus yang mengalami peningkatan selama dua tahun berturut-turut.	...% = rata-rata peningkatan		10	= capaian x bobot	130%	10	13
5.	Persentase realisasi belanja yang bersumber dari penerimaan negara bukan pajak BLU terhadap realisasi belanja keseluruhan BLU paling rendah 80% (delapanpuluh persen) pada tahun dasar perhitungan bonus.	...% = realisasi capaian		15	= capaian x bobot	140%	15	21
6.	Terdapat surplus pada tahun dasar perhitungan bonus yang memungkinkan untuk dibagikan dengan mempertimbang-kan kewajaran.	...%		15	= capaian x bobot	100%	15	15
		Realisasi	Capaian		x bobot			
		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.	$100 \leq X \leq 105$	1 x Remunerasi
2.	$105 < X \leq 110$	1,5 x Remunerasi
3.	$110 < X \leq 115$	2 x Remunerasi
4.	$115 < X \leq 120$	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:

1. kelompok jabatan struktural/fungsional sesuai karakteristik BLU;
2. kelompok pendidikan; dan
3. 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 penerimaan negara bukan pajak. 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 penerimaan negara bukan pajak 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 (take home pay) 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 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/ Grading	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 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:

- 1. Proporsionalitas, menyajikan data keuangan (aset dan pendapatan), dan sumber daya manusia yang dikelola BLU, serta jenis layanan BLU.
- 2. Kesetaraan, dengan memperhatikan industri penyedia layanan sejenis, dengan skala dan kompleksitas yang mendekati sama.
- 3. Kepatutan, yaitu memperhatikan nilai jabatan yang dihasilkan dari analisis dan evaluasi jabatan, dengan memperhatikan kemampuan pendapatan BLU yang bersangkutan; dan
- 4. 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. Dihapus.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PURBAYA YUDHI SADEWA