

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER-6/PB/2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN PENETAPAN
PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BADAN LAYANAN UMUM

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka simplifikasi, standardisasi, dan penyempurnaan pengaturan mengenai penyusunan kontrak kinerja serta penetapan persetujuan capaian kinerja pemimpin Badan Layanan Umum pada bidang layanan kesehatan, bidang layanan pendidikan, dan bidang layanan lainnya, diperlukan satu pedoman yang komprehensif untuk memastikan keselarasan dan akuntabilitas dalam penyusunan kontrak kinerja serta penetapan persetujuan capaian kinerja pemimpin Badan Layanan Umum;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 310A ayat (4) 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, pedoman penyusunan Kontrak Kinerja dan penetapan persetujuan Capaian Kinerja Pemimpin Badan Layanan Umum diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Penyusunan Kontrak Kinerja dan Penetapan Persetujuan Capaian Kinerja Pemimpin Badan Layanan Umum;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BADAN LAYANAN UMUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Pemimpin BLU adalah pejabat pengelola yang bertugas sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLU.
3. Pembina Teknis adalah unit eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga yang ditunjuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga untuk berperan sebagai Pembina Teknis pada BLU.
4. Kinerja adalah hasil dari pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan pegawai selama periode tertentu.
5. Kontrak Kinerja adalah dokumen yang merupakan kesepakatan antara Pemimpin BLU dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan, yang paling sedikit memuat pernyataan kesanggupan, target, dan indikator kinerja yang harus dicapai Pemimpin BLU dalam periode tertentu.
6. Target adalah standar minimal pencapaian kinerja yang ditetapkan untuk periode tertentu.
7. Indikator Kinerja adalah tolok ukur keberhasilan pencapaian kinerja.
8. Definisi Operasional Indikator Kinerja adalah serangkaian kriteria yang menjadi batasan suatu Indikator Kinerja, termasuk di dalamnya pelaksanaan pengambilan data capaian dan metode pengambilan data pengujian.
9. Capaian Kinerja adalah realisasi atas target dalam Kontrak Kinerja yang dicapai oleh Pemimpin BLU dalam suatu periode pengukuran.
10. Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memverifikasi data Capaian Kinerja Pemimpin BLU.
11. Trajektori adalah uraian distribusi target kinerja sesuai periode pelaporan serta jenis konsolidasi periode.

12. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar Gaji/Honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola, Pegawai, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, anggota Komite Audit, dan anggota Sekretariat Dewan Pengawas.

BAB II KONTRAK KINERJA

Pasal 2

- (1) Kontrak Kinerja berfungsi sebagai perangkat kebijakan yang bertujuan untuk menjaga komitmen Pemimpin BLU dalam rangka mencapai target kinerja yang terukur dan terarah.
- (2) Capaian kinerja atas target yang tertuang dalam Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pembayaran remunerasi di BLU.

Pasal 3

- (1) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) 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.

Pasal 4

- (1) Pemimpin BLU menyusun Kontrak Kinerja dengan mengacu pada Rencana Strategis Pembina Teknis, Indikator Kinerja Pembina Teknis, Rencana Strategis Bisnis BLU, dan Rencana Bisnis Anggaran BLU periode bersangkutan.
- (2) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merepresentasikan kinerja Pemimpin BLU secara menyeluruh.

Pasal 5

- (1) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) paling sedikit memuat nama, Trajektori, target, dan aspek Indikator Kinerja, serta dilengkapi dengan Definisi Operasional Indikator Kinerja.
- (2) Trajektori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat bulanan, triwulanan, semesteran, dan/atau tahunan, dengan mempertimbangkan:
 - a. Kebijakan pembayaran remunerasi BLU;
 - b. Ketersediaan data capaian masing-masing Indikator Kinerja; dan/atau
 - c. Kebutuhan pembinaan BLU yang dilakukan oleh Pembina Teknis dan/atau Pembina Keuangan.
- (3) Target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap Indikator Kinerja bersifat realistis dan menantang.
- (4) Bersifat realistis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk mempertimbangkan data historis, potensi, asumsi, analisis, dan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (5) Bersifat menantang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk memperhitungkan:
 - a. Peluang dan tantangan serta tingkat kesulitan yang dihadapi; dan/atau
 - b. Peningkatan target setiap Indikator Kinerja.
- (6) Aspek Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa indikator aspek layanan dan indikator aspek keuangan.
- (7) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat kebijakan dan/atau penugasan dari Menteri/Pimpinan Lembaga dan/atau Menteri Keuangan.
- (8) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (9) Definisi Operasional Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pemimpin BLU dengan melibatkan:
 - a. Pembina Teknis untuk penyusunan Definisi Operasional Indikator Kinerja aspek layanan; dan
 - b. Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk penyusunan Definisi Operasional Indikator Kinerja aspek keuangan.
- (10) Kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pembina Teknis untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 6

- (1) Pemimpin BLU menyampaikan usulan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan dilampiri Definisi Operasional Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) dan surat persetujuan Pembina Teknis.
- (2) Usulan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember sebelum tahun Kontrak Kinerja bersangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat BLU yang baru ditetapkan, usulan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pertama kali dilakukan sebagai berikut:
 - a. Untuk BLU yang baru ditetapkan sebelum tanggal 1 Desember, pengusulan Kontrak Kinerja untuk tahun penetapan dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penetapan BLU.
 - b. Untuk BLU yang ditetapkan setelah tanggal 1 Desember, BLU tidak mengusulkan Kontrak Kinerja untuk tahun penetapan, namun mengusulkan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengusulan Kontrak Kinerja yang dilakukan melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3), menjadi pertimbangan penolakan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap usulan Pemimpin BLU mengenai permohonan persetujuan pemberian insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan usulan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pembahasan dengan pihak dari Pemimpin BLU dan Pembina Teknis.
- (2) Usulan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dibahas dan disepakati paling lambat tanggal 25 Januari tahun Kontrak Kinerja berkenaan.
- (3) Dalam hal tanggal 25 Januari bertepatan dengan hari libur, maka kontrak kinerja dibahas dan disepakati paling lambat hari kerja terakhir sebelum tanggal 25 Januari.
- (4) Usulan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a dibahas dan disepakati paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah usulan Kontrak Kinerja diterima oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Hasil kesepakatan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil pembahasan.
- (6) Dalam hal pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. Tidak dihadiri oleh Pemimpin BLU dan/atau Pembina Teknis; dan/atau
 - b. Tidak menghasilkan kesepakatan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4),
maka Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan indikator kinerja Pemimpin BLU yang bersifat final kepada Pemimpin BLU.
- (7) Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan berita acara hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan indikator kinerja yang bersifat final sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Pemimpin BLU sebagai dasar penyusunan Kontrak Kinerja Pemimpin BLU.
- (8) Berita acara hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 8

- (1) Pemimpin BLU menandatangani Kontrak Kinerja yang disusun sesuai berita acara hasil pembahasan dan indikator kinerja yang bersifat final sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7).
- (2) Kontrak Kinerja yang sudah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Januari.
- (3) Dalam hal terdapat BLU baru ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, penyampaian Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah harus diterima oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal penetapan.

- (4) Penyampaian Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan melalui Sistem Aplikasi BLU terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Penyampaian Kontrak Kinerja yang dilakukan melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), menjadi pertimbangan penolakan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan terhadap usulan Pemimpin BLU mengenai permohonan persetujuan pemberian Insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja.

Pasal 9

- (1) Kontrak Kinerja ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Januari tahun Kontrak Kinerja bersangkutan.
- (2) Dalam hal BLU baru ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Kontrak Kinerja ditandatangani oleh Pemimpin BLU dan Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal penetapan.
- (3) Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Pemimpin BLU melalui Sistem Aplikasi BLU terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pemimpin BLU definitif, penandatanganan Kontrak Kinerja dilakukan oleh Pelaksana Tugas (Plt.) Pemimpin BLU.
- (5) Dalam hal terjadi pergantian Pemimpin BLU, Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tetap berlaku sampai dengan periode Kontrak Kinerja berakhir.

BAB III

PELAPORAN CAPAIAN KINERJA

Pasal 10

- (1) Pemimpin BLU menyampaikan Laporan Capaian Kinerja kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Pembina Teknis paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah periode Trajektori berakhir.
- (2) Penyampaian Laporan Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Sistem Aplikasi BLU terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan dilampiri:
 - a. Hasil verifikasi internal Capaian Kinerja;
 - b. Perhitungan Capaian Kinerja; dan
 - c. Dokumen pendukung.
- (3) Hasil verifikasi internal Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan hasil verifikasi data Capaian Kinerja yang dilaksanakan secara internal oleh BLU.

- (4) Verifikasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menguji kesesuaian data antara perhitungan Capaian Kinerja dengan dokumen pendukung.

Pasal 11

- (1) Dalam mengelola data Capaian Kinerja, Pemimpin BLU dapat menunjuk pengelola data Capaian Kinerja.
- (2) Pengelola data Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tim atau orang yang ditunjuk oleh Pemimpin BLU untuk melaksanakan tugas:
 - a. Mendokumentasikan bukti pendukung Capaian Kinerja Pemimpin BLU;
 - b. Melakukan perhitungan Capaian Kinerja Pemimpin BLU;
 - c. Melakukan verifikasi data Capaian Kinerja Pemimpin BLU secara internal; dan
 - d. Menyampaikan Laporan Capaian Kinerja kepada Pemimpin BLU.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat melibatkan Satuan Pengawas Internal BLU.

Pasal 12

- (1) Pembina Teknis melakukan verifikasi terhadap Laporan Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menguji kesesuaian Laporan Capaian Kinerja dengan lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Pemimpin BLU, sebagai salah satu dasar pertimbangan pembayaran Insentif untuk Capaian Kinerja paling tinggi 100% (seratus persen); dan
 - b. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU melalui Sistem Aplikasi BLU terintegrasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB IV PEMBERIAN INSENTIF KINERJA ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA

Pasal 13

- (1) Pemimpin BLU diberikan remunerasi berupa Insentif dengan mempertimbangkan Capaian Kinerja dan rentang (*range*) besaran Insentif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Capaian Kinerja Pemimpin BLU yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara bulanan, triwulanan, semesteran, dan/atau tahunan dengan mempertimbangkan:
 - a. Trajektori yang ditetapkan dalam Kontrak Kinerja Pemimpin BLU;
 - b. Kebijakan pemberian Insentif oleh Pemimpin BLU; dan
 - c. Kebijakan Pembina Teknis.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Capaian Kinerja Pemimpin BLU selama satu tahun lebih tinggi dari target yang ditetapkan pada Kontrak Kinerja, Pemimpin BLU dapat mengajukan permohonan persetujuan pemberian insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja dan permohonan penggunaan saldo awal dalam rangka pembayaran Insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Surat permohonan penggunaan saldo awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat yang sama dengan pengajuan permohonan verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU pada aspek layanan kepada Pembina Teknis.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal pada periode Kontrak Kinerja telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Total Capaian Kinerja melebihi dari target yang ditetapkan dalam Kontrak Kinerja;
 - b. Tercapainya seluruh target Indikator Kinerja yang berdasarkan ketentuan dalam Kontrak Kinerja harus dicapai (bersifat *mandatory*);
 - c. Tidak terdapat Capaian Kinerja dengan nilai dibawah 65% (enam puluh lima persen) dari target pada masing-masing Indikator Kinerja;
 - d. Target penerimaan negara bukan pajak tercapai;
 - e. Memiliki surplus pendapatan sebelum bunga, pajak penghasilan, depresiasi, dan amortisasi (*earnings before interest, taxes, depreciation, and amortization/EBITDA*);
 - f. Laporan Keuangan *audited* dengan opini wajar tanpa pengecualian;
 - g. Bebas dari kasus hukum yang telah mendapat putusan hakim di pengadilan tingkat pertama; dan
 - h. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Pembina Teknis dan/atau Pembina Keuangan.
- (5) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terbitnya Laporan Keuangan BLU *Audited* periode Kontrak Kinerja berkenaan paling lambat tanggal 30 Juni tahun anggaran berikutnya.

- (6) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Data realisasi Capaian Kinerja Pemimpin BLU sesuai Kontrak Kinerja;
 - b. Dokumen pendukung pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - c. Surat pernyataan kebenaran perhitungan kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU.
- (7) Surat pernyataan kebenaran perhitungan kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan permohonan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), Pembina Teknis melakukan verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU pada aspek layanan.
- (2) Verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU pada aspek layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menguji kesesuaian perhitungan kelebihan Capaian Kinerja dengan:
 - a. Data realisasi Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf a;
 - b. Data hasil verifikasi Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3); dan
 - c. Data hasil Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja.
- (3) Capaian kinerja yang disetujui merupakan capaian riil masing-masing indikator aspek layanan dengan batas tertinggi berdasarkan persentase pembayaran Insentif yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai remunerasi BLU.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU yang disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Pembina teknis menyampaikan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pemimpin BLU.
- (6) Pemimpin BLU menyampaikan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU.
- (7) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus sudah diterima oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima Pemimpin BLU.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU menguji pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dan melakukan verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU pada aspek keuangan.
- (2) Verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU pada aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menguji kesesuaian perhitungan kelebihan Capaian Kinerja dengan:
 - a. Data realisasi Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf a;
 - b. Data hasil verifikasi Pembina Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3); dan
 - c. Data hasil Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja.
- (3) Capaian yang disetujui merupakan capaian riil masing-masing indikator aspek keuangan dengan batas tertinggi berdasarkan persentase pembayaran Insentif yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan mengenai remunerasi BLU.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU yang disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU dapat melakukan pembahasan dengan Pemimpin BLU dan Pembina Teknis.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16, Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan menyampaikan kepada Pemimpin BLU:
 - a. Surat persetujuan; atau
 - b. Surat penolakan.
- (2) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Surat persetujuan kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU; dan
 - b. Surat persetujuan penggunaan saldo awal kas BLU dengan nilai sesuai hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal:
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4); dan
 - b. Memenuhi hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16.
- (4) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan dalam hal:
 - a. Tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4);

- b. Tidak memenuhi hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan/atau Pasal 16; dan/atau
 - c. Pemimpin BLU melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Pasal 8 ayat (5), Pasal 14 ayat (5), dan/atau Pasal 15 ayat (7).
- (5) Surat persetujuan penggunaan saldo kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan bersamaan dengan surat persetujuan kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU.
 - (6) Kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU yang tercantum dalam surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling tinggi sama dengan kelebihan Capaian Kinerja yang diusulkan dalam permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
 - (7) Surat persetujuan Kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (8) Surat persetujuan penggunaan saldo awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
 - (9) Surat persetujuan atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.

Pasal 18

- (1) Insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU dibayarkan menggunakan saldo awal kas BLU.
- (2) Besaran insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU diberikan berdasarkan:
 - a. Kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a;
 - b. Rentang (*range*) besaran Insentif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan
 - c. Paling tinggi sebesar proporsi margin EBITDA yang tercantum dalam Definisi Operasional Indikator Kinerja.
- (3) Penggunaan saldo awal kas dalam rangka pembayaran insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pengesahan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLU.
- (4) Dalam hal terdapat pergantian Pemimpin BLU pada tahun periode Kontrak Kinerja berkenaan, pemberian Insentif atas kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU dibayarkan secara proporsional sesuai dengan masa kerja Pemimpin BLU pada periode kontrak tahun berkenaan.

BAB V PERUBAHAN KONTRAK KINERJA

Pasal 19

- (1) Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat diubah dalam hal:
 - a. Melaksanakan kebijakan dan/atau penugasan dari pemerintah;
 - b. Terjadi kejadian luar biasa yang berdampak pada pelaksanaan layanan BLU yang didukung dengan hasil kajian yang dapat dipertanggungjawabkan; dan/atau
 - c. Terdapat perubahan kebijakan Pembina Teknis dan/atau Kementerian Negara/Lembaga yang berimplikasi pada perubahan mandat layanan.
- (2) Pemimpin BLU mengajukan usulan perubahan Kontrak Kinerja kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 30 September tahun Kontrak Kinerja berkenaan.
- (3) Pengajuan usulan perubahan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui Sistem Aplikasi BLU tertintergrasi dengan dilampiri Definisi Operasional Indikator Kinerja dan surat persetujuan Pembina Teknis.
- (4) Usulan perubahan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diajukan pada Indikator Kinerja yang periode trajektorinya belum berakhir.
- (5) Pengajuan usulan perubahan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meliputi perubahan nama, aspek, jumlah, trajektori, target Indikator Kinerja, dan/atau Definisi Operasional Indikator Kinerja.
- (6) Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU melakukan verifikasi dan pembahasan usulan perubahan Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Pemimpin BLU dan dapat melibatkan Pembina Teknis.
- (7) Kontrak Kinerja perubahan ditetapkan dan ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Pemimpin BLU paling lambat tanggal 1 Desember pada tahun Kontrak Kinerja berkenaan.
- (8) Dalam hal perubahan Kontrak Kinerja Pemimpin BLU mengakibatkan penurunan target Indikator Kinerja, realisasi Capaian Kinerja untuk Indikator Kinerja yang dilakukan perubahan dihitung paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat melakukan monitoring dan evaluasi atas kinerja Pemimpin BLU.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. Capaian kinerja Pemimpin BLU;
 - b. Perkembangan kinerja BLU; dan
 - c. Pembayaran Insentif berdasarkan Capaian Kinerja.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan melibatkan Pembina Teknis.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap suatu BLU dilakukan secara terencana dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Ketentuan dan mekanisme dalam penyusunan Kontrak Kinerja Pemimpin BLU tahun 2025 mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Dalam hal Kontrak Kinerja Pemimpin BLU tahun 2025 telah ditandatangani Pemimpin BLU dan Direktur Jenderal Perbendaharaan namun belum sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, Pemimpin BLU melakukan adendum Kontrak Kinerja dan menyampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Peraturan Direktur Jenderal ini ditetapkan.
- (3) Dalam hal Kontrak Kinerja Pemimpin BLU tahun 2025 telah ditandatangani Pemimpin BLU dan telah disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan namun belum sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, Pemimpin BLU melakukan penyesuaian dan menyampaikan ulang Kontrak Kinerja yang telah disesuaikan dan ditandatangani kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Peraturan Direktur Jenderal ini ditetapkan.
- (4) Dalam hal Kontrak Kinerja Pemimpin BLU tahun 2025 belum disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan, Pemimpin BLU menyampaikan Kontrak Kinerja yang telah ditandatangani kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Peraturan Direktur Jenderal ini ditetapkan.
- (5) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Peraturan Direktur Jenderal ini ditetapkan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Dalam hal BLU ditetapkan memiliki Bagian Anggaran tersendiri dan/atau tidak berada di bawah unit eselon I pada Kementerian Negara/Lembaga, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembina Teknis BLU merupakan Dewan Kawasan, Kementerian Negara/Lembaga, atau lembaga lain yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menjalankan fungsi pembinaan teknis pada BLU dimaksud.
- b. Penyusunan Kontrak Kinerja Pemimpin BLU mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga, Indikator Kinerja Kementerian Negara/Lembaga, Rencana Strategis Bisnis BLU, dan Rencana Bisnis Anggaran BLU periode bersangkutan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2017 tentang Pedoman Penyusunan Kontrak Kinerja dan Penetapan Persetujuan Capaian Kinerja Pemimpin Badan Layanan Umum Bidang Layanan Kesehatan;
 - b. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-348/PB/2015 tentang Metode Verifikasi Kelebihan Capaian *Key Performance Indicator* Pemimpin Badan Layanan Umum Bidang Layanan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-288/PB/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-348/PB/2015 tentang Metode Verifikasi Kelebihan Capaian *Key Performance Indicator* Pemimpin Badan Layanan Umum Bidang Layanan Pendidikan; dan
 - c. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-356/PB/2016 tentang Metode Verifikasi Kelebihan Capaian *Key Performance Indicator* Pemimpin Badan Layanan Umum Bidang Layanan Lainnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-289/PB/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-356/PB/2016 tentang Metode Verifikasi Kelebihan Capaian *Key Performance Indicator* Pemimpin Badan Layanan Umum Bidang Layanan Lainnya,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, untuk penyusunan Kontrak Kinerja Pemimpin BLU mulai tahun 2025.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2025

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT KONTRAK KINERJA																											
		KONTRAK KINERJA ANTARA DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DENGAN DIREKTUR UTAMA/KEPALA ...(2) BADAN LAYANAN UMUM ...(3) KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ...(4) TAHUN 202x... (5) NOMOR:(6)		Logo (1)																							
Pada hari ini, ... (7), tanggal ... (8), bulan ... (9), tahun ... (10), bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini: 1. Nama : (11) Jabatan : Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan RI Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri Keuangan RI Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA 2. Nama : (12) Jabatan : Direktur Utama/Kepala.....(2) Kementerian Negara/Lembaga..... (4) RI Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA Bersepakat bahwa dalam rangka mewujudkan Badan Layanan Umum yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil, diperlukan Kontrak Kinerja Tahun 202x...(5), dengan ketentuan: PIHAK KEDUA menyatakan kesanggupan untuk mencapai target pada Indikator Kinerja Terpilih sebagai berikut: <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Indikator Kinerja</th><th colspan="4">Target Kinerja 202x.....(5)</th></tr><tr><th>Triwulan I</th><th>Triwulan II</th><th>Triwulan III</th><th>Triwulan IV</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>.....(13)</td><td>.....(14)</td><td>.....(14)</td><td>.....(14)</td><td>.....(14)</td></tr><tr><td>...(15)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> PIHAK KEDUA bersedia menerima konsekuensi atas capaian target kinerja tersebut. Reviu dan evaluasi atas capaian kinerja dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya dipergunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian remunerasi. Direktorat Jenderal Perbendaharaan Direktur Jenderal, Jakarta,(16) Badan Layanan Umum ...(3) Direktur Utama/Kepala ...(2), (11) NIP(17) (12) NIP(18)						No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja 202x.....(5)				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	1.	(13)	(14)	(14)	(14)	(14)	...(15)					
No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja 202x.....(5)																									
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV																						
1.	(13)	(14)	(14)	(14)	(14)																						
...(15)																											

**PETUNJUK PENGISIAN
KONTRAK KINERJA**

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan logo Satker BLU.
(2)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLU.
(3)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(4)	Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga terkait.
(5)	Diisi dengan tahun Kontrak Kinerja.
(6)	Diisi dengan nomor Kontrak Kinerja.
(7)	Diisi dengan hari penandatanganan (dengan huruf).
(8)	Diisi dengan tanggal penandatanganan (dengan huruf).
(9)	Diisi dengan bulan penandatanganan (dengan huruf).
(10)	Diisi dengan tahun penandatanganan (dengan huruf).
(11)	Diisi dengan nama Direktur Jenderal Perbendaharaan.
(12)	Diisi dengan nama Pemimpin BLU.
(13)	Diisi dengan nama Indikator Kinerja yang disepakati.
(14)	Diisi dengan nilai target kinerja pada trajektori yang ditetapkan (bulanan/triwulanan/semesteran/tahunan).
(15)	Diisi dengan Indikator Kinerja berikutnya yang disepakati.
(16)	Diisi dengan waktu penandatanganan Kontrak Kinerja.
(17)	Diisi dengan NIP Direktur Jenderal Perbendaharaan.
(18)	Diisi dengan NIP Pemimpin BLU.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN USULAN KONTRAK KINERJA PEMIMPIN BLU					
BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN USULAN KONTRAK KINERJA PEMIMPIN BADAN LAYANAN UMUM(1) Nomor: BA-.....(2) Pada hari ini ...(3), tanggal ...(4) bulan ...(5) tahun ...(6), telah dilaksanakan pembahasan usulan kontrak kinerja Pemimpin Badan Layanan Umum(1) untuk dijadikan dasar penyusunan kontrak kinerja bagi Pemimpin Badan Layanan Umum. Rincian indikator kinerja, trajektori, dan target yang disepakati adalah sebagai berikut:					
No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja 202x.....(5)			
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1.	(7)	(8)	(8)	(8)	(8)
...(9)					
Kementerian/Lembaga ... (10)		Direktorat PPK BLU		Pemimpin BLU ... (1)	
(..... 11)		(..... 12)		(..... 13)	

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN USULAN KONTRAK KINERJA
PEMIMPIN BLU

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan nama Satker Badan Layanan Umum.
(2)	Diisi dengan nomor Berita Acara Hasil Pembahasan Usulan Kontrak Kinerja.
(3)	Diisi dengan hari saat pelaksanaan pembahasan usulan kontrak kinerja.
(4)	Diisi dengan tanggal saat pelaksanaan pembahasan usulan kontrak kinerja.
(5)	Diisi dengan bulan saat pelaksanaan pembahasan usulan kontrak kinerja.
(6)	Diisi dengan tahun saat pelaksanaan pembahasan usulan kontrak kinerja.
(7)	Diisi dengan nama Indikator Kinerja yang disepakati.
(8)	Diisi dengan nilai target kinerja pada trajektori yang disepakati (bulanan/triwulanan/semesteran/tahunan).
(9)	Diisi dengan Indikator Kinerja berikutnya yang disepakati.
(10)	Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga selaku Pembina Teknis BLU.
(11)	Diisi dengan nama Pejabat Kementerian Negara/Lembaga selaku Pembina Teknis BLU yang melakukan pembahasan.
(12)	Diisi dengan nama Pejabat pada Direktorat PPK BLU.
(13)	Diisi dengan nama Pemimpin BLU.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN SALDO AWAL DALAM RANGKA PEMBAYARAN INSENTIF KINERJA ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BLU	
LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA(2)
	UNIT ESELON I(3)
	Alamat(4)
Nomor: S- / /20XX Sifat: Segera Lampiran: ... Hal: Permohonan Penggunaan Saldo Awal Kas untuk Belanja bulan untuk Operasional Layanan pada BLU ...(5) Yth.Menteri Keuangan Republik Indonesia u.p. Direktur Jenderal Perbendaharaan di Tempat Memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor XX tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, dokumen terkait perencanaan dan pelaksanaan anggaran BLU ...(5) berikut ini: 1. DIPA Petikan BLU Nomor ...(6) tanggal ...(7) kode <i>digital stamp</i> ...(8); 2. Rencana Strategi Bisnis dan Standar Pelayanan Minimum Tahun ... s.d. ... (9); 3. Rencana Bisnis dan Anggaran tahun anggaran berjalan; dan 4. Rencana penggunaan saldo awal untuk belanja bukan dalam rangka operasional layanan, Dengan ini kami mohon persetujuan penggunaan saldo awal untuk belanja bukan dalam rangka operasional layanan untuk BLU ...(5) sebesar Rp ...(10). Kami sampaikan bahwa berdasarkan rewiu aparat pengawas internal kami, rencana penggunaan saldo awal untuk belanja bukan dalam rangka operasional layanan dimaksud sudah sesuai dengan RBA dan masih sejalan dengan RSB dan Renstra K/L. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini juga dilampirkan data dukung berupa: a. Matriks perubahan (semula-menjadi) DIPA Petikan dalam rangka belanja penggunaan saldo awal; b. Ikhtisar RBA; dan c. <i>Copy</i> DIPA Petikan terakhir. Demikian kami sampaikan. Atas kerja samanya, diucapkan terima kasih. (11) Direktur Utama/Kepala(12) (13)(14)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENGGUNAAN SALDO AWAL DALAM RANGKA
PEMBAYARAN INSENTIF KINERJA ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA
PEMIMPIN BLU

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan logo Kementerian/Lembaga.
(2)	Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga.
(3)	Diisi dengan unit eselon I pengusul Revisi Anggaran.
(4)	Diisi dengan alamat unit eselon I.
(5)	Diisi dengan nama BLU.
(6)	Diisi dengan nomor DIPA.
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun DIPA.
(8)	Diisi dengan kode <i>digital stamp</i> .
(9)	Diisi dengan jangka waktu 5 (lima) tahun dari Rencana Strategis Bisnis dan Standar Pelayanan Minimum dimaksud.
(10)	Diisi dengan jumlah belanja penggunaan saldo awal yang dimintakan persetujuan (dalam angka dan huruf).
(11)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun.
(12)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLU.
(13)	Diisi dengan nama Pemimpin BLU.
(14)	Diisi dengan NIP Pemimpin BLU.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN PERHITUNGAN KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BLU		
LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA(3)	LOGO (2)
	UNIT ESELON I(4)	
	Satker(5)	
	Alamat(6)	
SURAT PERNYATAAN KEBENARAN PERHITUNGAN KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BADAN LAYANAN UMUM NOMOR:(7)		
Dalam rangka memenuhi kelengkapan usulan persetujuan pemberian insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja Pemimpin Badan Layanan Umum, kami yang bertanda tangan di bawah ini: Nama:(8) NIP:(9) Jabatan: Direktur Utama/Kepala.....(10) dengan ini menyatakan kebenaran atas hasil perhitungan kelebihan capaian kinerja periode(11) dan bersedia jika sewaktu-waktu dilakukan pengujian oleh pembina keuangan dan/atau pembina teknis BLU. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak bernar dan menimbulkan kerugian Negara, maka bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundangan. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya. (12) Direktur Utama/Kepala(10) (8)(9)		

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KEBENARAN
PERHITUNGAN KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BLU**

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan logo Kementerian Negara/Lembaga.
(2)	Diisi dengan logo Satker BLU.
(3)	Diisi dengan uraian nama Kementerian Negara/Lembaga.
(4)	Diisi dengan uraian nama unit Eselon I.
(5)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(6)	Diisi dengan alamat Satker BLU.
(7)	Diisi dengan nomor Surat Pernyataan Kebenaran Perhitungan Kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU.
(8)	Diisi dengan nama pemimpin BLU.
(9)	Diisi dengan NIP pemimpin BLU.
(10)	Diisi dengan jabatan pemimpin BLU.
(11)	Diisi dengan tahun perhitungan capaian kinerja.
(12)	Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pernyataan.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BADAN LAYANAN UMUM OLEH KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA ATAU DIREKTORAT PPK BLU			
BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BADAN LAYANAN UMUM(1)			
Nomor: BA-.....(2)			
Pada hari ini ...(3)..., tanggal ...(4)... bulan ...(5)... tahun ...(6)..., telah dilaksanakan verifikasi usulan kelebihan capaian kinerja Pemimpin Badan Layanan Umum:			
Nama Satker:(1)			
Alamat:(7)			
Surat Usulan:(8)			
untuk dijadikan dasar persetujuan pemberian insentif kinerja bagi Pemimpin Badan Layanan Umum.			
Berdasarkan hasil verifikasi atas usulan dimaksud, verifikator memberikan rekomendasi bahwa kepada Pemimpin Badan Layanan Umum(1)..... dapat/tidak dapat *) diberikan insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja sesuai kontrak kinerja antara Pemimpin Badan Layanan Umum dan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan. Hasil verifikasi selengkapnya terlampir sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.			
Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:			
No.	Nama Verifikator	Instansi	Tanda Tangan
1.	...(9)	...(10)	(.....(11))
2.	...(9)	...(10)	(.....(11))
Dst.			
*) Coret yang tidak perlu			

**PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM OLEH KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ATAU
DIREKTORAT PPK BLU**

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(2)	Diisi dengan nomor berita acara hasil verifikasi capaian kinerja.
(3)	Diisi dengan hari saat pelaksanaan verifikasi usulan capaian kinerja.
(4)	Diisi dengan tanggal saat pelaksanaan verifikasi usulan capaian kinerja.
(5)	Diisi dengan bulan saat pelaksanaan verifikasi usulan capaian kinerja.
(6)	Diisi dengan tahun saat pelaksanaan verifikasi usulan capaian kinerja.
(7)	Diisi dengan alamat lengkap BLU yang mengajukan usulan capaian kinerja.
(8)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Usulan.
(9)	Diisi nama Pejabat yang melakukan verifikasi usulan capaian kinerja.
(10)	Diisi dengan unit instansi Pejabat yang melakukan verifikasi usulan capaian kinerja.
(11)	Diisi dengan tanda tangan Pejabat yang melakukan verifikasi usulan capaian kinerja.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBERIAN INSENTIF KINERJA ATAS KELEBIHAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BLU	
LOGO (1)	
Nomor	: S- /MK.5/20XX
Sifat	: Segera
Lampiran	: Satu berkas
Hal	: Persetujuan Pemberian Insentif Kinerja atas Kelebihan Capaian Kinerja Pemimpin BLU(2) Tahun ...(3)
Yth. Direktur Utama/Kepala ...(4)	
Sehubungan dengan permohonan persetujuan pemberian insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja melalui Surat Saudara Nomor ...(5) yang telah diterima secara lengkap pada tanggal ...(6), dengan ini disampaikan bahwa permohonan pemberian insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja Pemimpin BLU ...(2) tahun ...(3) disetujui sebagaimana rincian pada lampiran surat ini. Capaian IKT Pemimpin BLU yang disetujui pada lampiran surat ini merupakan nilai maksimum dan bersifat final. Tata kelola dalam pembayaran insentif kinerja atas kelebihan capaian kinerja menjadi tanggung jawab Pemimpin BLU. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. (7) a.n. Menteri Keuangan Direktur Jenderal Perbendaharaan (8)	

LAMPIRAN
Surat Menteri Keuangan
Nomor : S- /MK.5/20XX
Tanggal :

Hasil Perhitungan Capaian Indikator Kinerja
Pemimpin BLU ...(2)
Tahun ...(3)

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja per Indikator kinerja	Capaian Kinerja Maksimum
1.	(9)	...(10)	...(11)	...(12)	...(13)
Total nilai capaian kinerja					...(14)
Rata-rata nilai capaian kinerja					...(15)

Capaian Kinerja yang disetujui : ...(16)

a.n. Menteri Keuangan
Direktur Jenderal Perbendaharaan

.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PEMBERIAN INSENTIF KINERJA ATAS KELEBIHAN
CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN BLU

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan logo Kementerian Keuangan (Garuda Emas).
(2)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(3)	Diisi dengan tahun kontrak kinerja yang diperhitungkan dalam pemberian insentif.
(4)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLU.
(5)	Diisi dengan nomor, tanggal, dan hal surat permohonan persetujuan pemberian insetif kinerja.
(6)	Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan persetujuan pemberian insentif kinerja.
(7)	Diisi dengan tempat dan tanggal surat persetujuan.
(8)	Diisi dengan nama pejabat penandatanganan surat persetujuan.
(9)	Diisi dengan nama Indikator Kinerja.
(10)	Diisi dengan nilai target kinerja yang ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember.
(11)	Diisi dengan nilai realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember.
(12)	Diisi dengan nilai capaian kinerja per indikator kinerja (realisasi dibagi target dikali 100%).
(13)	Diisi dengan nilai capaian kinerja maksimum sesuai Keputusan Menteri Keuangan.
(14)	Diisi dengan jumlah nilai capaian kinerja maksimum.
(15)	Diisi dengan rata-rata nilai capaian kinerja maksimum.
(16)	Diisi dengan nilai capaian kinerja yang disetujui (rata-rata nilai capaian kinerja).

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN VII
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-6/PB/2025
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KONTRAK KINERJA DAN
PENETAPAN PERSETUJUAN CAPAIAN KINERJA PEMIMPIN
BADAN LAYANAN UMUM

CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN SALDO AWAL	
LOGO (1)	
Nomor	: S- /MK.5/20XX
Sifat	: Segera
Lampiran	:
Hal	: Persetujuan Penggunaan Saldo Awal Kas pada BLU ...(2)
Yth. Direktur Utama/Kepala ...(3)	
Berkenaan dengan Surat Saudara Nomor ...(4) tanggal ...(5) yang diterima secara lengkap pada tanggal ...(6), dengan ini kami sampaikan persetujuan penggunaan saldo awal untuk belanja bukan dalam rangka operasional layanan sebesar Rp ...(7) dan menyebabkan penambahan pagu anggaran. Pelaksanaan anggaran BLU sebagai akibat dari persetujuan ini menjadi tanggung jawab Pemimpin BLU dan tetap harus mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. (8) a.n. Menteri Keuangan Direktur Jenderal Perbendaharaan (9)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN SALDO AWAL KAS

No.	Uraian
(1)	Diisi dengan logo Kementerian Keuangan (Garuda Emas).
(2)	Diisi dengan nama Satker BLU.
(3)	Diisi dengan jabatan Pemimpin BLU.
(4)	Diisi dengan nomor surat permohonan penggunaan saldo awal dalam rangka pembayaran Insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja.
(5)	Diisi dengan tanggal surat permohonan penggunaan saldo awal dalam rangka pembayaran Insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja.
(6)	Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan penggunaan saldo awal dalam rangka pembayaran insentif kinerja atas kelebihan Capaian Kinerja.
(7)	Diisi dengan jumlah saldo awal yang akan digunakan untuk belanja bukan dalam rangka operasional layanan.
(8)	Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun surat persetujuan.
(9)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat persetujuan.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI

