



**BERITA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2008 NOMOR 115**

---

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 115 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENILAIAN USULAN PENERAPAN POLA  
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR JAWA TENGAH**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempermudah Tim Penilai Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah terhadap usulan Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Provinsi Jawa Tengah yang akan menerapkan PPK-BLUD harus dilakukan secara cermat, transparan dan obyektif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor

PER/62/PB/2007 tentang Pedoman Penilaian Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penilaian Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
  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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006

- tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan Dan Penetapan Satker Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan PPK BLUD sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007;
  15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang dan Jasa pada BLU;
  16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas Pada BLU sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007;

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelolaan, Dewan Pengawas dan Pegawai BLU sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2007 tanggal 28 Juni 2007;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan, Dan Perubahan RBA serta Dokumen Pelaksanaan anggaran BLU;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
20. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-62/PB/ 2007 tentang Pedoman Penilaian usulan Penerapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG PEDOMAN PENILAIAN USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
4. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
5. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang Badan Layanan Umum Daerah pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
6. Peningkatan status Badan Layanan Umum Daerah adalah meningkatnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah penuh.
7. Penurunan status Badan Layanan Umum Daerah adalah menurunnya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah penuh menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah bertahap.
8. Pencabutan status Badan Layanan Umum Daerah adalah kembalinya status satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah penuh atau Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja biasa.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
10. Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
11. Rencana Strategis Bisnis Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional Badan Layanan Umum Daerah.
12. Standard Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah kepada masyarakat.

13. Praktek ibisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

## **BAB II PERSYARATAN DAN PENILAIAN**

### **Bagian Kesatu Persyaratan**

#### **Pasal 2**

Penerapan PPK-BLUD pada SKPD atau Unit Kerja, harus memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

### **Bagian Kedua Penilaian**

#### **Pasal 3**

Penilaian bersyarat administratif dilakukan oleh Tim Penilai yang keanggotaannya ditetapkan Gubernur.

#### **Pasal 4**

Pedoman penilaian penerapan PPK-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## **BAB III PENETAPAN PPK-BLUD**

#### **Pasal 5**

Penetapan persetujuan penerapan PPK-BLUD dapat berupa pemberian status BLUD penuh atau status BLUD bertahap.

#### **Pasal 6**

Status BLUD penuh diberikan apabila seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, telah dipenuhi dan dinilai memuaskan.

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam hal persyaratan substantif dan teknis terpenuhi, namun persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan, diberikan status BLUD bertahap.
- (2) Persyaratan administratif dinilai belum terpenuhi secara memuaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika dokumen persyaratan administratif belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

#### **Pasal 8**

Status BLUD bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dapat ditingkatkan menjadi status BLUD penuh atas usul pemimpin BLUD kepada Gubernur sesuai dengan mekanisme penetapan BLUD.

#### **Pasal 9**

Penerapan PPK-BLUD berakhir apabila:

- a. dicabut oleh Gubernur atas usulan Kepala SKPD melalui Sekretaris Daerah; atau
- b. berubah statusnya menjadi badan hukum dengan kekayaan daerah yang dipisahkan.

#### **Pasal 10**

Penerapan PPK-BLUD yang pernah dicabut, dapat diusulkan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 21 Agustus 2008  
**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

ttd

**ALI MUFIZ**

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 21 Agustus 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**

**JAWA TENGAH**

ttd

**HADI PRABOWO**

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008  
NOMOR 115

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR : 115 TAHUN 2008  
TANGGAL : 21 AGUSTUS 2008

**PEDOMAN PENILAIAN PENERAPAN PPK-BLUD**

I. **PENDAHULUAN**

A. **LATAR BELAKANG**

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara memberikan landasan kepada instansi pemerintah untuk menerapkan manajemen keuangan pemerintah yang efisien dan efektif. Pasal 68 dan 69 UU tersebut secara khusus memberikan peluang kepada instansi pemerintah, yang tugas pokok dan fungsinya memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas. Instansi yang demikian disebut Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum memberikan fleksibilitas untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat bagi instansi pemerintah, sebagai pengecualian dari ketentuan umum pengelolaan keuangan negara. PPK-BLUD merupakan contoh penerapan pengelolaan keuangan berbasis kinerja pada instansi pemerintah.

Peraturan Pemerintah nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan khususnya dalam pasal 150 yaitu "Pedoman teknis mengenai pengelolaan keuangan BLUD diatur lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan Menteri Keuangan". Untuk

itu, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Sehubungan dengan fleksibilitas yang diberikan dan tuntutan peningkatan pelayanan publik, penetapan SKPD/Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD harus dilakukan dengan cermat. SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang telah memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif dapat mengusulkan kepada kepala daerah untuk menerapkan PPK-BLUD. Penetapan oleh Kepala Daerah tersebut dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Tim Penilai. Tim penilai tersebut mempunyai tugas untuk meneliti dan menilai usulan penerapan PPK-BLUD. Hasil penilaian disampaikan kepada Gubernur dalam bentuk rekomendasi.

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas Tim Penilai dan dalam rangka mempermudah penilaian, perlu memperhatikan usulan, transparansi, dan obyektivitas hasil penilaian. Untuk itu diperlukan suatu Pedoman Penilaian Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang dapat digunakan sebagai instrumen penilaian.

## **B. Tujuan**

Tujuan Pedoman Penilaian Usulan Penerapan PPK-BLUD ini adalah :

1. Tersedianya acuan bagi Tim Penilai dalam melakukan penilaian atas usulan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD.
2. Tersusunnya instrument penilaian bagi tim penilai sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah;
3. Terjaganya obyektivitas, transparansi dan kualitas penilaian.

## **II. TATA TERTIB TIM PENILAI**

Tata tertib tim penilai adalah sebagai berikut:

1. Tim penilai wajib hadir dalam rapat penilaian.
2. Dalam hal anggota tim penilai berhalangan, anggota tim penilai tersebut dapat menunjuk pengganti yang memiliki kompetensi di bidangnya dan pendapat yang disampaikan oleh pengganti dianggap mewakili anggota tim penilai yang bersangkutan.
3. Tim penilai yang tidak hadir dan tidak menunjuk pengganti dianggap menyetujui keputusan yang diambil dalam rapat penilaian.
4. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat, keputusan diambil berdasarkan musyawarah/mufakat, Jika tidak dapat diputuskan dengan musyawarah/mufakat maka dilakukan pemungutan suara yang disetujui paling sedikit setengah dari jumlah tim penilai yang hadir ditambah 1 (satu) suara.
5. Tim penilai atau pengganti yang ditunjuk wajib menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian.
6. Penilai atau pengganti yang ditunjuk wajib menjaga independensi, obyektivitas, dan kerahasiaan hasil penilaian.

## **III. UNSUR-UNSUR PENILAIAN**

### **A. Penilaian Persyaratan Substantif dan Teknis**

#### **1. Persyaratan substantif**

Persyaratan substantif terpenuhi apabila tugas dan fungsi SKPD atau Unit Kerja menyelenggarakan pelayanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik (*quasipublic goods*).

Pelayanan umum berhubungan dengan:

- a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat, diutamakan pelayanan kesehatan;
- b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum, tidak berlaku bagi pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah karena kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pelayanan umum yang hanya merupakan kewenangan pemerintah daerah antara lain: layanan pungutan pajak daerah, layanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), layanan pemberian izin mendirikan bangunan (IMB). Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu antara lain kawasan pengembangan ekonomi terpadu.

- c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat antara lain:
  - (1) dana bergulir untuk usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM);
  - (2) dana perumahan.

## 2. Persyaratan teknis

Persyaratan teknis terpenuhi apabila:

- a. kinerja pelayanan di bidang tugas dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD atas rekomendasi sekretaris daerah untuk SKPD atau kepala SKPD untuk Unit Kerja, antara lain :
  - (1) memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, Efisien, dan produktif;

- (2) memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.

- b. kinerja keuangan SKPD atau Unit Kerja yang sehat ditunjukkan oleh tingkat kemampuan pendapatan dari layanan yang cenderung meningkat dan efisien dalam membiayai pengeluaran.

## 3. Persyaratan administratif

Persyaratan administratif terpenuhi, apabila SKPD atau Unit Kerja membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi :

- a. surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
- b. pola tata kelola;
- c. rencana strategis bisnis;
- d. standar pelayanan minimal;
- e. laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan; dan
- f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

## IV. TATA CARA DAN KRITERIA PENILAIAN

### A. TATA CARA PENILAIAN

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format yang telah ditetapkan yang berisikan nomor urut, dokumen administratif yang dinilai, nilai bobot dokumen, indikator, unsur yang dinilai, nilai per unsur (dalam angka 0- 10), bobot per unsur yang dinilai, hasil penilaian per unsur, dan nilai akhir.



### 1. Nomor urut

Nomor urut adalah nomor urutan dokumen administrasi yang akan dinilai.

### 2. Dokumen administratif yang dinilai

Dokumen administratif yang dinilai adalah dokumen-dokumen persyaratan administratif yang terdiri dari pernyataan kesanggupan, pola tata kelola, rencana strategis bisnis, laporan keuangan pokok, standar pelayanan minimal (SPM) dan penilaian audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit.

### 3. Nilai bobot dokumen

Nilai Bobot dokumen adalah pembobotan terhadap dokumen administratif yang berdasarkan pada tingkat kepentingan dokumen dengan menggunakan CARL yaitu kemampuan untuk mencapainya (*Capability*), bisa diterima (*Acceptability*), dapat diandalkan (*Reliability*), dan mengandung daya ungkit yang tinggi (*Leverage*). Bobot masing-masing persyaratan administratif secara keseluruhan sebagai berikut:

No	Dokumen persyaratan administratif	Bobot
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5 %
2	Pola Tata Kelola	20 %
3	Rencana Strategis Bisnis	30 %
4	Standar Pelayanan Minimum	20 %
5	<u>Laporan Keuangan Pokok</u> atau prognosa/proyeksi laporan keuangan	20 %
6	Laporan audit terakhir atau <u>pernyataan bersedia diaudit.</u>	5 %
	Total	100 %

### 4. Indikator

Indikator adalah suatu alat ukur untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

### 5. Unsur yang dinilai

Unsur yang dinilai adalah unsur-unsur yang harus tercantum dan merupakan bagian dari dokumen yang dinilai. Selengkapnya tertera di dalam form penilaian.

### 6. Nilai per unsur

Nilai per unsur adalah angka yang diberikan pada setiap unsur dari unsur yang dinilai. Nilai per unsur menggunakan skala dengan rentang angka antara 0 sampai dengan 10.

### 7. Bobot per unsur

Bobot per unsur adalah pembobotan terhadap unsur yang dinilai yang sudah ditentukan di dalam pedoman ini berdasarkan CARL.

### 8. Hasil Penilaian

Hasil Penilaian adalah pengalian antara nilai pada rentang angka penilaian dengan bobot unsur masing-masing.

### 9. Nilai Total

Nilai total adalah hasil penilaian dikalikan dengan bobot dokumen administratif.

## B. Kriteria Penilaian

Hasil akhir penilaian dibandingkan dengan kriteria sesuai form kriteria yang terdiri dari kriteria, hasil penilaian, kesimpulan dan status yang direkomendasikan.

Kriteria tersebut yaitu :

No	Nilai	Kriteria	Status
1.	80 - 100	Memuaskan	BLUD penuh
2.	60 - 79	Belum terpenuhi secara memuaskan	BLUD bertahap
3.	Kurang dari 60	Tidak memuaskan	Ditolak

Jika salah satu dari enam persyaratan administratif tidak terpenuhi, maka permohonan menjadi PPK-BLUD ditolak dan dapat diajukan kembali jika seluruh persyaratan sudah terpenuhi.

Dalam hal penetapan status BLUD, terdapat batas-batas fleksibilitas sebagai berikut:

- Status BLUD bertahap diberikan fleksibilitas pada batas-batas tertentu berkaitan dengan jumlah dana yang dapat dikelola langsung, pengelolaan barang, pengelolaan piutang, serta perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan.
- Status BLUD bertahap tidak diberikan fleksibilitas dalam hal pengelolaan investasi, pengelolaan utang, dan pengadaan barang dan/atau jasa.

Batas-batas tertentu fleksibilitas yang diberikan dan fleksibilitas yang tidak diberikan, ditetapkan bersamaan dengan penetapan status BLUD.

## V. BERITA ACARA HASIL PENILAIAN

Berdasarkan hasil akhir penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif SKPD/Unit Kerja yang mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD, Tim Penilai membuat Berita Acara Hasil Penilaian yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim

Penilai yang hadir sebagaimana contoh terlampir. Berita Acara Hasil Penilaian tersebut merupakan bahan pertimbangan/rekomendasi bagi Gubernur dalam memberikan keputusan penetapan ataupun surat penolakan.

Berita Acara Hasil Penilaian terdiri dari:

1. Berita Acara Hasil Penilaian yang memuat hasil keputusan rapat Tim Penilai berupa pemberian rekomendasi penerapan atau penolakan PPK-BLUD sebagaimana **Format A.1. i**
2. Analisis/komentar singkat atas masing-masing dokumen persyaratan administratif dan kesimpulan akhir yang diambil oleh Tim Penilai sebagaimana **Format A.2.**
3. Nilai dari masing-masing dokumen persyaratan administratif sebagaimana **Format A.3 dan Format A.4**

## VI. PENETAPAN STATUS BLUD

1. Penetapan persetujuan/penolakaa penerapan atau peningkatan, status PPK-BLUD paling lambat 3 (tiga) bulan sejak usulan diterima kepala daerah secara lengkap.
2. Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan kepala daerah tidak menetapkan keputusan, usulan dianggap disetujui.
3. Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, paling lambat 1 (satu) bulan sejak batas waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, kepala daerah menetapkan SKPD atau Unit Kerja untuk penerapan atau peningkatan status PPK-BLUD.

## VII. DEFINISI OPERASIONAL .

Definisi Operasional dari unsur-unsur yang dinilai sebagaimana **Format B**

## VIII. PROSES KERJA TIM PENILAI

Sebagaimana **Format C.**

**IX. REKOMENDASI PENERAPAN PPK-BLUD**

sebagaimana **Format D.1 dan D.2**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

ttt

**ALI MUFIZ**

**FORMAT A.1**

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN**

**USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN**

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

dalam rangka

**Penetapan <Nama SKPD atau Unit Kerja> untuk Menerapkan PPK-BLUD**

Nomor : .....

Pada <hari, tanggal/bulan/tahun> telah diadakan rapat Tim Penilai Usulan Penerapan, Peningkatan, Pencabutan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah untuk melakukan penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif :

- Nama SKPD atau Unit Kerja :
- Alamat :
- Surat Usulan :
- Hasil Penilaian :

Berdasarkan hasil penilaian, Tim Penilai memberikan rekomendasi bahwa <nama SKPD/Unit kerja> :

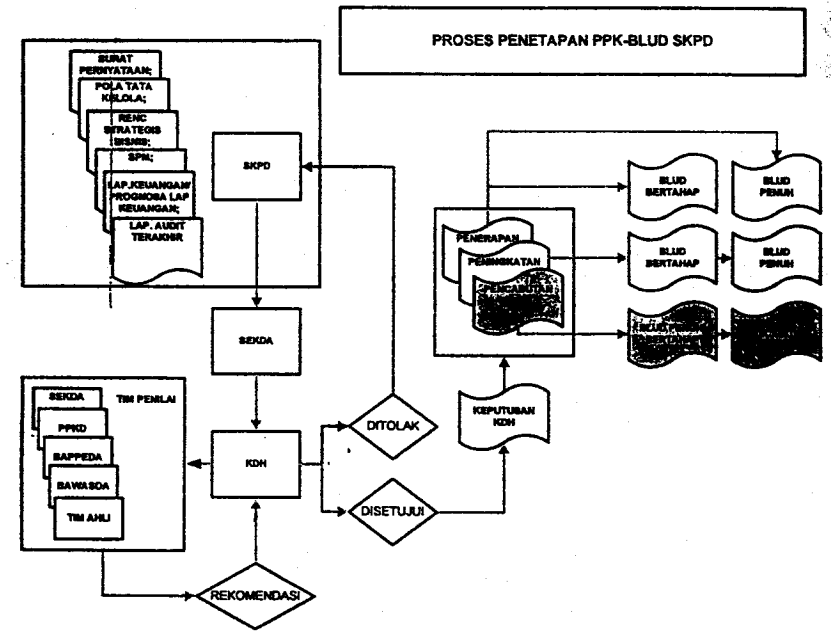
- a. Dapat menerapkan PPK-BLUD dengan status BLUD penuh
- b. Dapat menerapkan PPK-BLUD dengan status BLU bertahap
- c. Ditolak untuk menerapkan PPK-BLUD

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :

Nama Anggota	Jabatan	Kedudukan dalam TIM	Tanda Tangan
1. ....	Sekda	Ketua	(.....)
2. ....	PPKD	Sekretaris	(.....)
3. ....	Kepala Bappeda	Anggota	(.....)
4. ....	Inspektur	Anggota	(.....)
5. ....	(dari tenaga ahli)	Anggota	(.....)
6. ....	.....	Anggota	(.....)

### PROSES KERJA TIM PENILAI

Proses kerja tim penilai diilustrasikan dalam flowchart di bawah ini.



TIM PENILAI PPK - BLUD

REKOMENDASI PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Nomor : .....

Berdasarkan hasil penilaian terhadap dokumen administratif (*nama SKPD/ unit Kerja*) yang mengajukan permohonan untuk menerapkan PPK - BLUD, bersama ini Tim Penilai PPK - BLUD Provinsi ..... merekomendasikan bahwa (*nama SKPD/Unit Kerja*) **LAYAK** menerapkan PPK BLUD dengan status (**BLUD Penuh atau BLUD Bertahap<sup>1)</sup>** .....

Dengan catatan :

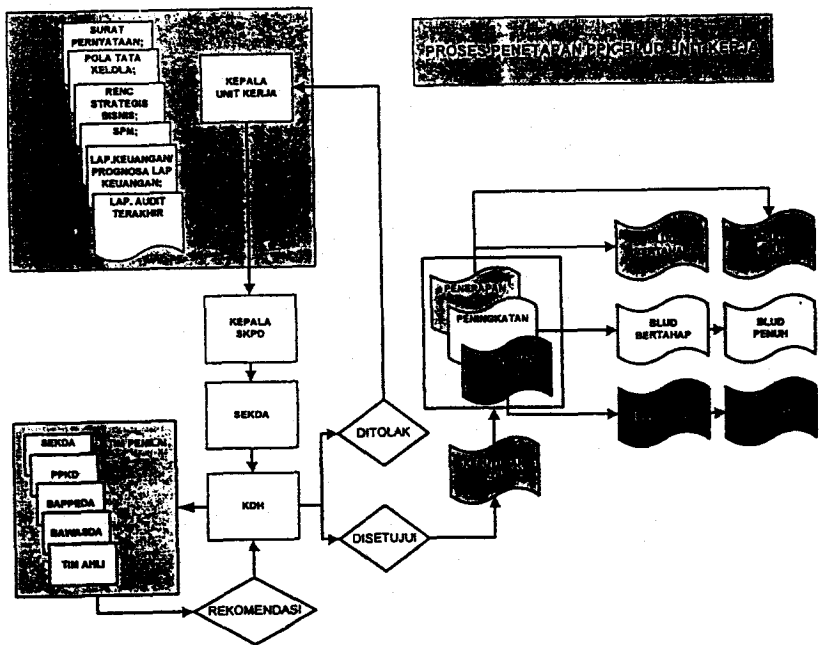
.....  
.....

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai dasar pertimbangan Gubernur untuk menetapkan (*nama SKPD/Unit Kerja*) menerapkan PPK - BLUD.

.....

ttd  
(Ketua Tim Penilai)

<sup>1</sup> Pilih salah satu



**TIM PENILAI PPK - BLUD**

**REKOMENDASIPENERAPANPOLAPENGELOLAANKEUANGAN  
BADANLAYANANUMUMDAERAH**

---

Nomor : .....

Berdasarkan hasil penilaian terhadap dokumen administratif (*nama SKPD/  
unit Kerja*) yang mengajukan permohonan untuk menerapkan PPK - BLUD,  
maka bersama ini Tim Penilai PPK - BLUD Provinsi ..... merekomendasikan bahwa  
(nama SKPD/Unit Kerja) ..... **TIDAK/BELUM LAYAK** menerapkan PPK  
BLUD.

Dengan catatan :

.....  
.....  
.....

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai dasar pertimbangan Gubernur  
untuk **menolak** (*nama SKPD/Unit Kerja*) menerapkan PPK - BLUD.

.....

ttd

(Ketua Tim Penilai)

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 Nomor 115 TAHUN 2008  
 Tanggal 21-Agust-08  
 FORMAT A2

**KESIMPULAN PENILAIAN USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (PPK-BLUD)**

No.	Yang Ditilai	Analisis/Komentar
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	
2	Pola Tata Kelola	
3	Rencana Strategis Bisnis	
4	Laporan Keuangan Pokok	
5	Standar Pelayanan Minimum	
6	Penilaian Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	
7	Lain-lain	
<b>KESIMPULAN</b>		

\*) Catatan :

Kolom Analisis/Komentar diisi dengan analisis atau komentar atas masing-masing dokumen administratif termasuk kekurangan dokumen administratif yang masih perlu diperbaiki di masa yang akan datang. Kolom kesimpulan diisi dengan kesimpulan hasil penilaian yang akan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian.

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 Nomor 115 Tahun 2008  
 Tanggal 21 Agustus 2008  
 FORMAT A.3

**NILAI PERSYARATAN ADMINISTRATIF  
 UNTUK SKPD ATAU UNIT KERJA YANG AKAN MENERAPKAN PPK-BLUD**

No.	Dokumen Administrasi	Nilai Bobot	Indikator	Unsur yang dinilai	Penilaian (Skala 0 - 10)	Bobot	Hasil Penilaian setelah bobot (kolom 6/10) x kolom 7	Total (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5	Adanya pernyataan kesanggupan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD		2.0 8.0		
2	Pola Tata Kelola	25	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi b. Prosedur Kerja c. Pengelompokan fungsi yang logis d. Pengelolaan SDM (Penerimaan pegawai, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)		1.0 1.0 1.0 2.0		
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja b. Kebijakan keuangan (Kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan) c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah		2.0 1.5 1.5		
<b>Sub Total (1)</b>								
3	Rencana Strategis Bisnis	30	Adanya pernyataan Visi dan Misi	a. Pernyataan visi dan misi		1.0		
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Rencana Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1.0 1.0		
			Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a. Indikator kinerja b. Target kinerja tahun berjalan		1.0 1.0		
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran program 5 tahunan b. Pembiasaan 5 tahunan c. Penanggung jawab program d. Prosedur pelaksanaan program		1.0 1.0 0.5 0.5		
			Proyeksi keuangan 5 tahunan	Proyeksi arus kas Proyeksi neraca Proyeksi laporan operasional/ aktivitas Proyeksi rasio keuangan		0.5 0.5 0.5 0.5		
<b>Sub Total (2)</b>								



4	Laporan Keuangan Pokok bagi SKPD/Unit kerja yang sudah ada	10	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi anggaran sesuai dengan SAP yang berlaku di daerah		3.0				
			Laporan Neraca	Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia		3.0				
			Catatan atas laporan keuangan	a. Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia b. Kesesuaian antara kinerja keuangan dengan indikator yang ada di rencana strategis		2.0		2.0		
<b>Sub Total (4)</b>										
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a. Fokus b. Terukur c. Dapat dicapai d. Relevan dan dapat diandalkan e. Kerangka waktu		1.0			1.0	
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja	a. Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1.0				
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis	a. Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan		4.0				
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a. Legitimasikan Kepala Daerah		1.0				
<b>Sub Total (5)</b>										
6	Penilaian Audit Terakhir atau Pemastian Bersedia untuk Diaudit	5	Hasil Penilaian Audit	a. Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan sebagai BLUD		10.0				
			atau			10.0				
			Adanya Pemastian Bersedia untuk Diaudit secara Independen	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja dan diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD		2.0			6.0	
<b>Sub Total (6)</b>										
<b>TOTAL (1) s/d (6)</b>										

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
Nomor 115 TAHUN 2008  
Tanggal 21 Agustus 2008  
FORMAT A.4

**NILAI PERSYARATAN ADMINISTRATIF  
UNTUK SKPD ATAU UNIT KERJA YANG BARU DIBENTUK DAN AKAN MENERAPKAN PPK-BLUD**

1	Pemastian Keanggunan Meningkatkan Kinerja	5	Adanya pemastian keanggunan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 81 Tahun 2007 b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD		2.0			8.0	
2	Pola Tata Kelola	25	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi b. Prosedur Kerja c. Pengelompokan fungsi yang logis d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)		1.0			1.0	
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja b. Kebijakan keuangan (Kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subdidi, sistem akuntansi dan keuangan) c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah		2.0			1.5	
3	Rencana Strategis Bisnis	30	Adanya pemastian Visi dan Misi	a. Pemastian visi dan misi		1.0				
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Rencana Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1.0			1.0	
			Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a. Indikator Kinerja b. Target kinerja tahun berjalan		1.0			1.0	
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran program 5 tahunan b. Pembayaan 5 tahunan c. Penanggung jawab program d. Prosedur pelaksanaan program		1.0			1.0	
			Proyeksi keuangan 5 tahunan	Proyeksi arus kas Proyeksi neraca Proyeksi laporan operasional/aktivitas Proyeksi rasio keuangan		0.5			0.5	

4b	Prognosa/proyeksi laporan keuangan pokok bagi SKPD yang baru dibentuk	10	Prognosa laporan Operasional	a. Prognosa/proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi		0.5		
			Prognosa Neraca	b. Prognosa/proyeksi sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku		0.5		
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a. Fokus		1.0		
				b. Terukur		1.0		
				c. Dapat dicapai		0.5		
				d. Relevan dan dapat diandalkan		1.0		
				e. Kerangka waktu		0.5		
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja	a. Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1.0		
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis	a. Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan		4.0		
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a. Legitimasi Kepala Daerah		1.0		
6	Perilain Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit	5	Hasil Penilaian Audit	a. Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan sebagai BLUD		10.0		
				atau		10.0		
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independen	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan		2.0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/ Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD		8.0		
			Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independen	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan		0.2		
				b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/ Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD		0.8		
<b>TOTAL (1) B/D (6)</b>						<b>1</b>		

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 Nomor : 115 TAHUN 2008  
 Tanggal : 21 AGUSTUS 2008  
 Format : B

#### Definisi Operasional

No	Unsur yang dinilai	Kriteria	Skor	
1	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan adalah antara format yang diajukan dengan format dalam lampiran Permendagri Nomor 61 Tahun 2007	Sesuai	10
			Tidak Sesuai	0
2	Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Adalah format yang sudah terisi lengkap dan ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja serta diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Jika ditandatangani	10
			Jika tidak ditandatangani	0
3	Struktur Organisasi	Struktur organisasi menggambarkan posisi jabatan yang ada pada SKPD & hubungan wewenang atau tanggung jawab	Ada struktur dan lengkap, sesuai dengan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007	10
			Ada struktur, kurang lengkap	6
			Tidak ada struktur	0
4	Prosedur Kerja	Prosedur kerja menggambarkan wewenang atau tanggungjawab masing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya	Ada prosedur yang lengkap	10
			Ada wewenang dan tanggung jawab, namun prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap	6
			Ada prosedur kerja, tetap tidak ada wewenang dan tanggung jawab	4
			Tidak ada prosedur kerja	0

No.	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
5	Pengelompokan yang logis	Pengelompokan yang logis merupakan struktur organisasi yang logis dan sesuai dengan prinsip pengendalian intern  Pengelompokan fungsi-fungsi : pelayanan (services) & pendukung (supporting)	Ada pengelompokan yang logis dan lengkap	10
			Ada pengelompokan yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai.	6
			Tidak ada pengelompokan fungsi yang logis	0
6	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)	Pengelolaan SDM yang lengkap	10
			Pengelolaan SDM yang lengkap kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja	8
			Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja dan pembinaan	6
			Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja, pembinaan dan jenjang karir	4
			Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan rekrutment, penempatan dan sistem remunerasi	2
			Tidak ada sama sekali	0
7	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Adanya sistem akuntabilitas kinerja yang lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku	10
			Adanya sistem akuntabilitas namun tidak ada kaitannya dengan RPJMD	8

No.	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
			Adanya sistem akuntabilitas tetapi tidak memiliki alat ukur	4
			Adanya sistem akuntabilitas, namun tidak memiliki alat ukur dan tidak berhubungan dengan Renstra Bisnis	2
			Tidak memiliki sistem akuntabilitas	0
8	Kebijakan keuangan (Kebijakan tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan)	Kebijakan keuangan (Kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan.)	Ada sistem pengelolaan keuangan akrual (SAK) yang lengkap dan kebijakan tarif berdasarkan unit cost	10
			Ada sistem pengelolaan keuangan (SAP) dan memiliki kebijakan tarif berdasarkan unit cost	8
			Menggunakan sistem keuangan (SAK atau SAP) tetapi tidak memiliki kebijakan tarif yang sesuai dengan unit cost	6
			Ada sistem pengelolaan keuangan tetapi tidak menggunakan sistem akuntansi berbasis SAP	4
			Adanya kebijakan tarif berbasis unit cost tetapi tidak memiliki sistem akuntansi dan keuangan	2
			Tidak ada sistem keuangan dan kebijakan tarif	0
9	Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah	Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah adalah kebijakan tentang tata cara dan aturan pengelolaan lingkungan dan limbah dalam usaha tercapainya kesehatan lingkungan internal dan eksternal	Ada kebijakan mengenai pengelolaan limbah dan lingkungan yang lengkap (kimia, fisik, biologi)	10
			Ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia dan fisik	8

		Nilai		
		Adanya kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia saja, biologi saja, atau fisik saja	6	
		Ada pengelolaan limbah tetapi tidak ada pengelolaan lingkungan	4	
		Ada pengelolaan lingkungan tetapi tidak ada pengelolaan limbah	2	
		Tidak ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan	0	
10	Pernyataan visi dan misi	adanya pernyataan mengenai visi, misi pada Rencana Strategis Bisnis minimal untuk periode 5 tahun mendatang Visi : - gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadi saat ini - pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat - harus realistik - bisa terukur (ada indikatornya)  Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisi operasional Ada pernyataan visi dan misi tetapi visinya tidak menggambarkan masa depan Ada pernyataan visi dan misi tetapi visi tidak realistik dan tidak menggerakkan semangat Ada pernyataan visi lengkap tetapi misinya tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan Ada pernyataan visi yang lengkap tetapi misi tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya Tidak ada pernyataan visi dan misi	10 8 6 4 2 0

11	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD adalah Renstra Bisnis yang tidak menyimpang dari kebijakan strategis RPJMD	Renstra Bisnis sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD Renstra Bisnis tidak sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	10 0
12	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat	Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan, dan keuangan Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan saja atau keuangan saja Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja manfaat Tidak ada kesesuaian antara visi, misi dan program dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat	10 8 6 4 0
13	Indikator kinerja	Ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target strategis dan SPM)	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kinerja dan SPM Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target kinerja SPM Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target strategis	10 8 6

Unit yang diteliti				
			Ada ukuran kinerja lengkap tanpa target strategis maupun SPM	4
			Tidak ada ukuran kinerja, target strategis maupun SPM	0
14	Target kinerja tahunan berjalan	Target kinerja tahun berjalan adalah target strategis yang tercantum dalam Renstra Bisnis pada tahun yang bersangkutan	Memiliki target kinerja strategis pada tahun berjalan dalam Renstra Bisnis	10
			Tidak ada target kinerja tahun berjalan	0
15	Gambaran program 5 tahunan	Gambaran program 5 tahunan adalah tergambaranya program tahunan selama 5 tahun di dalam Rencana Strategis Bisnis	Ada gambaran program 5 tahunan	10
			Tidak ada gambaran program 5 tahunan	0
16	Pembiayaan 5 tahunan	Kebijakan Pembiayaan 5 tahunan adalah gambaran mengenai pembiayaan tahunan yang dibutuhkan selama 5 tahun kedepan	Ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan	0
17	Penanggung jawab program	Penanggung jawab program adalah personal yang bertanggung jawab terhadap program strategis	Ada penanggung jawab pada setiap program strategis	10
			Tidak ada penanggung jawab pada program strategis	0
18	Prosedur Pelaksanaan program	Prosedur pelaksanaan program adalah kebijakan tentang prosedur pelaksanaan program	Ada kebijakan prosedur pelaksanaan program	10
			Tidak ada kebijakan prosedur pelaksanaan program	0

19	Proyeksi arus kas	Proyeksi arus kas adalah gambaran mengenai kas masuk dan kas keluar selama 5 tahun kedepan sesuai dengan target kinerja	Ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	0
20	Proyeksi neraca	Proyeksi neraca adalah gambaran mengenai perkiraan besaran setiap komponen dalam neraca untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan	0
21	Proyeksi laporan operasional/ aktivitas	Proyeksi laporan operasional adalah gambaran mengenai perkiraan besaran komponen laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi laporan aktivitas untuk 5 tahun kedepan	0
22	Proyeksi rasio keuangan	Proyeksi rasio keuangan adalah gambaran mengenai perkiraan indeks rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	0
23	Laporan Realisasi anggaran sesuai dengan SAP yang berlaku di daerah	Format dan komponen Laporan Realisasi sesuai dengan pedoman yang ada dalam SAP yang berlaku di daerah	Format dan komponen laporan realisasi anggaran sesuai dengan pedoman dalam SAP	10
			Format dan komponen laporan realisasi anggaran tidak sesuai dengan pedoman dalam SAP	0
24	Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku	10

	pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen neraca tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku	0
25	Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen catatan atas laporan keuangan sesuai dengan pedoman yang berlaku Format dan komponen catatan atas laporan keuangan tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku	10 0
26	Kesesuaian antara kinerja keuangan dengan indikator yang ada di rencana strategis	Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	Indikator kerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis. Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan tidak sesuai atau tidak sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	10 0
27	Prognosa/proyeksi laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi	Format dan komponen Prognosa/proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Format dan komponen Prognosa/proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku Format dan komponen Prognosa/proyeksi Laporan operasional tidak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	10 0

28	Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	10 0
29	Fokus	Adalah SPM yang kegiatan pelayanannya fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tupoksi	SPM fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tupoksi SPM fokus pada mutu pelayanan tetapi tidak fokus pada jenis pelayanan SPM fokus pada jenis pelayanan tetapi tidak fokus pada mutu pelayanan SPM tidak fokus pada jenis dan mutu pelayanan Tidak ada SPM	10 8 6 4 0
30	Terukur	Kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ada nominator dan denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolak ukur pencapaian Tidak ada nominator dan denominator untuk memunculkan nilai sebagai tolak ukur pencapaian	10 0