

Berikut adalah persyaratan administratif dalam penetapan sebagai BLU terdiri dari:

1. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
2. pola tata kelola;
3. rencana strategis bisnis ;
4. laporan keuangan pokok;
5. standar pelayanan minimal; dan
6. laporan audit terakhir (bila telah diaudit) atau membuat pernyataan bersedia diaudit secara independen.

1. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat.

- Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dibuat oleh pimpinan Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang mengajukan usulan untuk menerapkan PK BLU;
- Ditandatangani oleh Pimpinan Satker yang bersangkutan dan disetujui oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga serta dibubuhi materai dengan menggunakan kop surat Satker;
- menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007.

2. Pola tata kelola

BAB I PENDAHULUAN

(1). Pengertian Tata Kelola

Pola tata kelola merupakan peraturan internal Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang menetapkan :

- a. Organisasi dan tata laksana, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, perkembangan misi dan strategi, pengelompokan fungsi yang logis, efektifitas pembiayaan serta pendayagunaan sumber daya manusia;
- b. Akuntabilitas, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- c. Transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

(PMK nomor 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satker Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU)

(2). Prinsip-Prinsip Tata Kelola

- a. Transparansi: Mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi mengenai BLU secara langsung dapat diterima bagi pihak-pihak yang membutuhkan;
- b. Kemandirian: Keadaan di mana BLU dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika;
- c. Akuntabilitas: Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada BLU dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- d. Responsibilitas: Kesesuaian pengelolaan BLU terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat;
- e. Kewajaran: Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholder BLU yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3). Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola

- a. Memaksimalkan nilai satker dengan prinsip: keterbukaan, akuntabilitas, kredibilitas, pertanggungjawaban, keadilan, sehingga satker berdaya saing kuat secara nasional & internasional;
- b. Mendorong pengelolaan satker secara profesional, transparan, dan efisien;
- c. Memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ BLU;
- d. Mendorong satker sehingga pembuatan keputusan & kegiatannya berdasar nilai-nilai moral & kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku & tanggung jawab sosial terhadap stakeholder;
- e. Meningkatkan kontribusi satker dalam upaya membangun bangsa.

(4). Klausul Perubahan Pola Tata Kelola

- a. Satker BLU dapat melakukan perubahan/penyesuaian pola tata kelola. Bilamana terdapat perubahan, baik perubahan terhadap statuta maupun peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pola tata kelola, maka harus dilakukan penyesuaian fungsi tanggung jawab, dan kewenangan organ satker.
- b. Jika perubahan terkait dengan struktur organisasi, maka perubahan tersebut harus disampaikan ke Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, melalui menteri teknis terkait.

BAB II ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

(1) STRUKTUR ORGANISASI & URAIAN TUGAS

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi & uraian tugas : (sebelum & sesudah penerapan BLU)

Sebelum penerapan BLU: struktur

organisasi sebelum menerapkan PK BLU yang disertai dengan uraian tugas, dan wewenang.

Sesudah penerapan BLU: struktur organisasi setelah menerapkan PK BLU yang disertai dengan uraian tugas, wewenang, dan standar kompetensi/persyaratan pimpinan dan pejabat pengelola, yang terdiri dari:

1. Pemimpin BLU
2. Pejabat Keuangan
3. Pejabat Teknis
4. Dewas: persyaratan pembentukan tugas & kewajiban keanggotaan pembentukan/pengangkatan pemberhentian ketentuan lain-lain (PMK Nomor 109/PMK.05/2007)
5. Satuan Pemeriksaan Intern (SPI)

tugas & kewajiban, fungsi, kewenangan Struktur komando/koordinasi harus jelas (PP Nomor 23 Tahun 2005)

(2) Prosedur Kerja

- a. Yaitu Urut-urutan pekerjaan yang dilakukan oleh satker dalam melaksanakan kegiatannya
- b. Dapat berupa *flow chart*, diikuti narasi penjelasan.
- c. Dapat dicontohkan beberapa prosedur kerja utama. Selengkapnya agar dilampirkan dalam Buku SOP.

(3) Ketersediaan dan Pengembangan SDM

- a. Berupa ketersediaan SDM (struktural dan fungsional) saat ini, baik kuantitas dan kualitasnya, berdasarkan fungsi/jabatannya, jenjang pendidikan, pangkat, dan/atau lain-lain.

- b. Selanjutnya dijelaskan jumlah kebutuhan SDM baik kuantitas dan kualitasnya dan arah pengembangan SDM untuk 5 tahun ke depan (dapat dibuat dalam bentuk tabel), termasuk pola rekrutmen SDM.

BAB III AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI

(1) Akuntabilitas:

- a. Adalah kebijakan, mekanisme, media pertanggungjawaban & periodisasi pertanggungjawaban program, kegiatan & keuangan dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.
- b. Akuntabilitas terdiri dari Akuntabilitas Program, Akuntabilitas Kegiatan, dan Akuntabilitas Keuangan.

1. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program dibuat untuk setiap tahapan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program, dan pertanggungjawaban program-program yang telah diamanatkan oleh menteri/pimpinan lembaga. Juga dikemukakan kebijakan-kebijakan pertanggungjawaban, prosedur pertanggungjawaban, media & periodisasi pertanggungjawaban program.

2. Akuntabilitas Kegiatan

Akuntabilitas kegiatan dibuat untuk setiap tahapan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan, dan pertanggungjawaban dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai program yang telah diamanatkan oleh menteri/pimpinan lembaga. Juga dikemukakan kebijakan-kebijakan pertanggungjawaban, prosedur pertanggungjawaban, media & periodisasi pertanggungjawaban kegiatan.

Akuntabilitas Program dan Kegiatan adalah perwujudan kewajiban satker dalam mempertanggungjawaban keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diukur dengan seperangkat indikator kinerja non-keuangan, sebagaimana diatur dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

3. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan dibuat untuk setiap tahapan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan media & periodisasi pertanggungjawaban dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya keuangan.

Pada umumnya akuntabilitas keuangan tertuang dalam laporan keuangan.

(2) Transparansi

Transparansi mengungkapkan aspek transparansi yang dimiliki dan/atau akan dikembangkan serta mekanisme pengendalian internal untuk menciptakan transparansi. Juga diungkapkan ketersediaan informasi kepada publik misalnya informasi dan media apa saja yang dapat diakses dengan mudah oleh publik.

BAB IV PENUTUP

Berisi kesimpulan secara umum pola tata kelola.

3. Rencana Strategis Bisnis

BAB I Pendahuluan

Berisi latar belakang penyusunan rencana strategis dan tujuan dari BLU yaitu meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, landasan hukum penyusunan, dan sistematika penyajian rencana strategis bisnis.

Contoh landasan hukum penyusunan renstra bisnis:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
6. Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Keuangan No. 08/PMK.02/2006. Tanggal 16 Februari 2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang / Jasa Pada Badan Layanan Umum.
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 73/PMK.05/2007 Tanggal 28 Juni 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Dan Pegawai Badan Layanan Umum.
9. Peraturan Menteri Keuangan No. 109/PMK.05/2007 Tanggal 6 September 2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum.
10. Peraturan Menteri Keuangan No. 119/PMK.05/2007 Tanggal 27 September 2007 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan Dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
11. Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK.05/2008 Tanggal 23 Mei 2008 tentang Pedoman Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan umum.
12. Peraturan Menteri Keuangan No. 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis Anggaran BLU

BAB II Gambaran Umum Organisasi

Berisi sejarah singkat satker, visi dan misi satker, dan tugas pokok dan fungsi satker.

BAB III Kondisi Kinerja Tahun Berjalan

- Mengungkapkan capaian organisasi tahun-tahun sebelumnya (3-5 tahun), berisikan aspek layanan, aspek keuangan, aspek SDM dan organisasi, dan aspek sarana prasarana.

- Tahun terakhir diungkapkan capaian aspek layanan dan keuangan dengan membandingkan target dengan realisasi.
- Bila terdapat perbedaan antara target dengan realisasi diungkapkan penyebab terjadinya perbedaan tersebut.
- Pengukuran kinerja untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah.
- Metode pengukuran kinerja antara lain:
 1. Balance score card, kerangka pengukuran kinerja berfokus pada aspek keuangan, pelanggan, proses bisnis internal, dan pertumbuhan dan pembelajaran.
 2. Sistem AKIP, kerangka pengukuran kinerja dengan pendekatan proses mulai dari input, proses, output, outcome, dan dampak.

Contoh Kinerja Keuangan:

Penerimaan

| NO | JENIS PENERIMAAN | TAHUN | | |
|------------|-----------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | | 2006 | 2007 | 2008 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I | Rawat Inap | 382.830.000 | 399.560.000 | 837.650.000 |
| 1 | Rawat Inap Umum | 229.950.000 | 240.000.000 | 503.150.000 |
| 2 | Rawat Inap Kusta | 152.880.000 | 159.560.000 | 334.500.000 |
| II | Rawat Jalan | 44.274.000 | 51.816.000 | 96.879.000 |
| 1 | IGD | 6.850.000 | 7.150.000 | 14.990.000 |
| 2 | ODC | 896.000 | 935.000 | 1.960.000 |
| 4 | Poliklinik Umum | 4.119.000 | 4.298.000 | 9.011.000 |
| 5 | Poliklinik PDL | 19.278.000 | 20.122.000 | 42.184.000 |
| 3 | DOTS | 1.970.000 | 2.056.000 | 4.310.000 |
| 6 | Poliklinik Anak | 2.148.000 | 2.243.000 | 4.702.000 |
| 7 | Poliklinik Bedah | 1.612.000 | 1.683.000 | 3.527.000 |
| 8 | Poliklinik Kebidanan | 6.625.000 | 6.915.000 | 14.496.000 |
| 9 | Poliklinik Gigi | 119.000 | 124.000 | 261.000 |
| 10 | Poliklinik Mata | 597.000 | 6.230.000 | 1.306.000 |
| 11 | Poliklinik Kulkel | 60.000 | 60.000 | 132.000 |
| III | Penunjang | 199.949.699 | 203.128.543 | 421.438.786 |
| 1 | Farmasi | 121.237.699 | 120.970.543 | 249.189.786 |
| 2 | Lab | 15.524.000 | 16.202.000 | 33.968.000 |
| 3 | Radiologi | 8.990.000 | 9.390.000 | 19.690.000 |
| 4 | Fisioterapi | 6.048.000 | 6.313.000 | 13.234.000 |
| 5 | OT | 10.490.000 | 10.950.000 | 22.955.000 |
| 6 | Psikiatri | 1.843.000 | 1.923.000 | 4.032.000 |
| 8 | Elektromedik | 35.817.000 | 37.380.000 | 78.370.000 |
| IV | Tindakan Medis dan Therapi | 169.834.000 | 177.250.000 | 371.635.000 |
| 1 | Tindakan IGD | 368.000 | 380.000 | 805.000 |
| 2 | Tindakan ODC | 692.000 | 720.000 | 1.515.000 |
| 3 | Tindakan Umum | 2.381.000 | 2.480.000 | 5.210.000 |
| 4 | Tindakan PDL | 11.348.000 | 11.840.000 | 24.830.000 |
| 5 | Tindakan Anak | 1.248.000 | 1.300.000 | 2.730.000 |
| 6 | Tindakan Bedah | 13.472.000 | 14.060.000 | 29.480.000 |
| 7 | Tindakan Kebidanan | 69.030.000 | 72.050.000 | 151.050.000 |
| 8 | Tindakan Gigi | 890.000 | 930.000 | 1.950.000 |
| 9 | Tindakan Mata | 64.870.000 | 67.710.000 | 141.950.000 |
| 10 | Tindakan Kulkel | 140.000 | 150.000 | 310.000 |
| 11 | Tindakan Kusta | 5.395.000 | 5.630.000 | 11.805.000 |
| V | Lain-lain | 13.447.000 | 14.015.000 | 45.492.475 |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| 1 | Pelayanan Darah | 480.000 | 480.000 | 960.000 |
| 2 | Oksigen | 7.712.000 | 8.050.000 | 16.875.000 |
| 3 | Pemakaian Ambulance | 425.000 | 444.000 | 930.750 |
| 4 | Jasa Sarana dan Prasarana Guest House | | | 12.000.000 |
| 5 | Jasa Diklat | | | 4.159.725 |
| 6 | Biaya Adm/Karcis | 4.830.000 | 5.041.000 | 10.567.000 |
| | | | | |
| | TOTAL | 810.334.699 | 845.769.543 | 1.773.095.261 |
| | TARGET PENDAPATAN | 794.646.000 | 809.799.000 | 3.950.920.000 |
| | PRESENTASI (%) | 101,97 | 104,44 | 44,88 |

Belanja

| NO | JENIS PENGELUARAN | TAHUN 2006 | | | TAHUN 2007 | | | TAHUN 2008 | | |
|----|-------------------|------------|---|---|------------|---|---|------------|---|---|
| | | PAGU | R | % | PAGU | R | % | PAGU | R | % |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | | |
| I | Rupiah Murni | | | | | | | | | |
| 1 | Belanja pegawai | | | | | | | | | |
| 2 | Belanja Barang | | | | | | | | | |
| 3 | Belanja Modal | | | | | | | | | |
| | Jumlah I | | | | | | | | | |
| II | PNBP | | | | | | | | | |
| 1 | Belanja pegawai | | | | | | | | | |
| 2 | Belanja Barang | | | | | | | | | |
| 3 | Belanja Modal | | | | | | | | | |
| | Jumlah II | | | | | | | | | |
| | JUMLAH I + II | | | | | | | | | |

Kinerja Sarana dan Prasarana (3 tahun) bisa diambilkan dari Catatan ringkas SAMBN/SIMAK BMN

| Uraian | SALDO AWAL/ Per 31 Des 06 | Belanja 2007 | Belanja 2008 | Saldo Per 31 Des 2008 |
|-------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------|
| | | Kuantitas | Kuantitas | Kuantitas |
| I. PERALATAN DAN MESIN | | | | |
| 1 Portable Generating Set | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 2 Portable Water Pump | 7 | 0 | 0 | 7 |
| 3 Mesin Bor Beton | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 4 Sedan | 1 | 0 | 0 | 1 |

BAB IV Analisa Lingkungan

Analisis lingkungan organisasi (SWOT) meliputi:

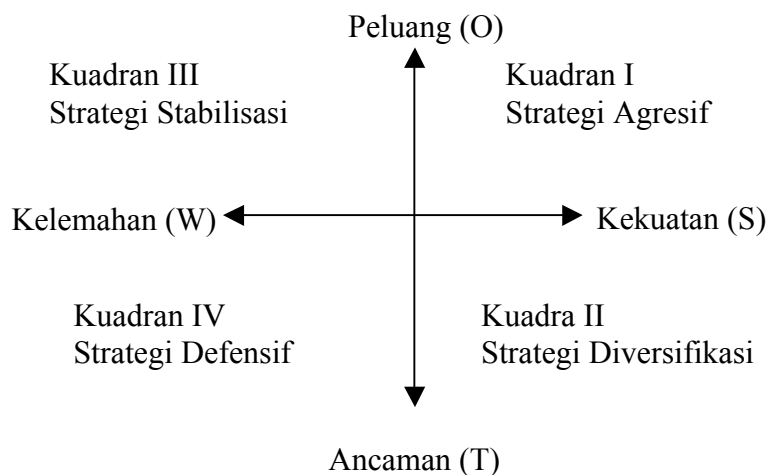
1. Lingkungan internal
Untuk mengidentifikasi kekuatan/unggulan (*strength*) dan kelemahan (*weaknesses*) suatu organisasi. Analisis ini meliputi aspek Layanan, keuangan, sdm dan organisasi, dan sarana prasarana.
2. Lingkungan eksternal.

iv. Ancaman (Threats)

| No | Uraian | Bobot | Rating | Nilai |
|-----|--------|-------|--------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) = (3 x 4) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Keterangan Rating, misalnya; Sangat Bagus/Penting : 4
 Bagus/Penting : 3
 Cukup Bagus/Penting : 2
 Tidak Bagus/Penting : 1

v. Matrix Grand Strategy → Mengambarkan nilai/hasil pembobotan berupa koordinat/posisi satker BLU berada di kuadran berapa?



vi. Kesimpulan SWOT Analysis

Berdasarkan analisis SWOT selanjutnya dikemukakan strategi-strategi yang akan dilaksanakan/dikembangkan setelah menerapkan BLU, sehubungan dengan hasil *matrix grand strategy* di atas. Strategi yang diambil harus selaras dengan program 5 tahun mendatang.

BAB V RENCANA STRATEGIS BISNIS LIMA TAHUNAN

Rencana Strategis Bisnis Lima Tahunan berisikan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama lima tahun. Program dan kegiatan tersebut harus diikuti kinerja (output/outcome) dan sedapat mungkin diidentifikasi.

Rangkaian penyusunan Renstra Bisnis Lima Tahunan meliputi:

(1) Visi

Visi merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.

Contoh: Visi Universitas adalah Menjadi Universitas Kelas Dunia

(2) Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

(3) Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi berupa hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun.

(4) Sasaran

Sasaran adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu berupa bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur.

(5) Strategi

Strategi menentukan garis besar atau dasar-dasar pokok pedoman pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

(6) Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi memerlukan persepsi dan tekanan khusus dalam bentuk kebijakan.

(7) Program

Program strategis merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 1-5 tahun.

(8) Kegiatan

Kegiatan merupakan penjabaran dari program strategis yang dibuat berdimensi waktu tidak lebih dari 1 tahun.

Contoh Penyajian Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, Kegiatan dan Indikator Sasaran:

MISI 1

Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang berkualitas dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang dapat menerapkan, mengembangkan, menciptakan iptek dan/atau seni

Tujuan 1

Menghasilkan lulusan yang berkualitas, terdidik, terlatih dan terampil sesuai dengan kebutuhan stakeholders

Sasaran 1

Terwujudnya peningkatan jumlah lulusan yang dapat menyelesaikan studinya tepat waktu

Strategi: Mewajibkan dosen meneruskan studi dan menyediakan beasiswa untuk studi lanjut

Kebijakan
Meningkatkan kuantitas, kualitas, kualifikasi dan kompetensi dosen, tenaga teknis, bengkel dan tenaga non akademik lainnya

Program
Peningkatan kuantitas, kualifikasi dan kompetensi dosen, tenaga teknis, bengkel dan tenaga akademik

Kegiatan

1. Peningkatan kualitas, kualifikasi dan kompetensi tenaga administrasi dan keuangan melalui pendidikan gelar dan non gelar
2. Peningkatan kuantitas, kualitas, kualifikasi dan kompetensi dosen melalui pendidikan gelar dan non gelar
3. Peningkatan kualitas, kualifikasi dan kompetensi tenaga teknis dan bengkel melalui pendidikan gelar dan non gelar
4. Pemetaan profil kompetensi dosen, tenaga teknis, bengkel dan administrasi sesuai dengan kurikulum

| Indikator Sasaran | Target Pencapaian | | | | |
|---|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Dosen berkualifikasi S3* | 190 orang | 222 orang | 254 orang | 289 orang | 327 orang |
| Dosen berkualifikasi S2* | 687 orang | 715 orang | 738 orang | 756 orang | 779 orang |
| Laboran yang terlatih | 16 orang | 24 orang | 32 orang | 40 orang | 60 orang |
| Dosen yang pelatihan enterpreneursip | 20 orang | 40 orang | 60 orang | 80 orang | 100 orang |
| Kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen | 75% | 85% | 95% | 100% | 100% |
| Masa studi lebih cepat | 4,65 thn | 4,6 thn | 4,55 thn | 4,5 thn | 4,45 thn |

Keterangan: * Dosen yang melanjutkan studi diperkirakan sekitar 10%, (5% S2 dan 5% S3) dari total dosen per tahun

Sasaran 2

Terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan *stakeholders* dan mampu bersaing secara global

Strategi: Memberikan fasilitas dan mewajibkan mahasiswa mengikutinya TOEFL

Kebijakan

1. Mendorong dan memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pendidikan

Program

- Peningkatan Fasilitas dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam proses pendidikan

Kegiatan

1. Pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan non gelar dibidang teknologi informasi dan komunikasi
2. Pengembangan sistem, metode dan materi pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi
3. Pengembangan sistem layanan perpustakaan digital
4. Pengembangan dan peningkatan sistem informasi akademik berbasis teknologi informasi dan komunikasi
5. Mengadakan kuliah dengan pengantar berbahasa Inggris

| Indikator Sasaran | Target Pencapaian | | | | |
|------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Kekekatan persaingan masuk S1 | 12,3% | 12,0% | 11,5% | 11,0% | 10% |
| Jumlah peminat semua program studi | 31.500 orang | 32.500 orang | 34.000 orang | 36.000 orang | 40.000 orang |
| Nilai TOEFL mahasiswa | 410 | 425 | 445 | 475 | 500 |
| Nilai IPK mahasiswa | 3,15 | 3,17 | 3,18 | 3,21 | 3,25 |
| <i>Bandwith</i> per mahasiswa | 0,8 kbps | 0,8 kbps | 1.0 kbps | 2 kbps | 2 kbps |
| Jumlah hotspot di kampus | 15 bh | 30 bh | 60 bh | 120 bh | 240 bh |
| Jaringan internet | 200 bh | 250 bh | 300 bh | 400 bh | 500 bh |

Strategi: Memanfaatkan hibah kompetensi yang diajukan pemerintah

| Kebijakan | Program | Kegiatan |
|---|--|--|
| 2. Mendorong peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan | Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan profil laboratorium dan, perpustakaan untuk memenuhi standar mutu layanan minimum 2. Pengembangan dan perbaikan sarana dan prasarana pendidikan untuk memenuhi standar mutu penyelenggaraan pendidikan 3. Pengembangan infrastruktur dibidang teknologi informasi dan komunikasi |

| Indikator Sasaran | Target Pencapaian | | | | |
|--|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Peralatan Laboratorium meningkat | 70% | 80% | 90% | 95% | 100% |
| Kecukupan alat dan bahan praktikum | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Efisiensi penggunaan ruangan | 60% | 70% | 80% | 90% | 100% |
| Rasio luas ruang per mahasiswa (m ²) | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 |
| Koleksi buku on-line | 5.000 bh | 5.500 bh | 6.050 bh | 6.700 bh | 7.900 bh |
| Koleksi buku non on-line* | 55.000 bh | 58.000 bh | 62.000 bh | 66.000 bh | 70.000 bh |

Keterangan: * = penambahan buku berkisar antara 5-7,5% per tahun

(2) Proyeksi Arus kas 5 tahunan

| Uraian | Proyeksi Arus Kas | | | | |
|--------|-------------------|------|------|------|------|
| | 20x1 | 20x2 | 20x3 | 20x4 | 20X5 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(3) Proyeksi Neraca 5 tahunan

| Uraian | Dalam Rupiah | | | | |
|--------|--------------|------|------|------|------|
| | 20x1 | 20x2 | 20x3 | 20x4 | 20X5 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

BAB VI PENUTUP

Berisi kesimpulan secara umum rencana strategis bisnis.

4. Laporan Keuangan

Satuan kerja yang mengajukan pengusulan untuk menerapkan PK BLU dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Standar Akuntansi Keuangan (SAK), atau standar akuntansi yang lain.

Laporan Keuangan Berdasarkan SAP, terdiri dari :

- 1). Laporan Realisasi Anggaran
- 2). Neraca
- 3). Catatan atas Laporan Keuangan

(Dihasilkan dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI))

Laporan Keuangan Berdasarkan SAK

Laporan Keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia sesuai dengan jenis industrinya.

Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Lain

Laporan Keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi yang digunakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Dasar Hukum

- PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- Perdirjen Perbendaharaan No. PER-51/PB/2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.

1). Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- Menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh satker dalam satu periode pelaporan.
- Menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- Cash Basis

Unsur LRA terdiri dari:

- Pendapatan
- Belanja
- Transfer
- Surplus/defisit
- Pembiayaan
- Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran

2). NERACA (SAP)

- Menggambarkan posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- Accrual Basis

Unsur Neraca terdiri dari:

- Aset
- Kewajiban
- Ekuitas Dana

3). Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK (SAP))

- Penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA dan Neraca.
- Penyajian yang sistematis
- Memiliki cross reference dengan Laporan Keuangan

Unsur CaLK terdiri dari:

- Pendahuluan
- Kebijakan Akuntansi
- Ringkasan Laporan
- Penjelasan atas Pos-Pos LRA
- Penjelasan atas Pos-Pos Neraca
- Informasi Tambahan dan Pengungkapan Lainnya

4). Analisa Laporan Keuangan

Analisa laporan keuangan adalah melakukan analisis hubungan dari berbagai pos dalam laporan keuangan merupakan dasar untuk dapat menginterpretasikan kondisi keuangan dan hasil operasi suatu entitas.

Analisa Laporan Keuangan terdiri dari 2 metode:

1. Analisis Horisontal/Analisis Dinamis

Adalah analisis dengan melakukan perbandingan laporan keuangan beberapa periode sehingga dapat diketahui perkembangannya

2. Analisis Vertikal/Analisis Statis

Adalah analisis dengan membandingkan antara pos yang satu dengan pos yang lain sehingga hanya diketahui keadaan keuangan atau hasil operasi pada saat itu saja.

1. ANALISIS HORIZONTAL:

ANALISIS PERBANDINGAN

Merupakan teknik analisis dengan cara membandingkan laporan keuangan untuk dua periode atau lebih, dengan menunjukkan:

- a). Data absolut atau jumlah-jumlah dalam rupiah;
- b). Kenaikan atau penurunan jumlah dalam rupiah;
- c). Kenaikan atau penurunan dalam persentase;
- d). Perbandingan yang dinyatakan dalam rasio; dan
- e). Persentase dari total.

Contoh:

| Pos-Pos Neraca | Per 31 Desember | | Kenaikan / (Penurunan) | | Ratio | % dari Total Aset | |
|--------------------|-----------------|----------------|---------------------------|-----------|-------------|----------------------|------------|
| | 2007 | 2008 | Rp | % | | 2007 | 2008 |
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| Aset | | | | | | | |
| Kas dan Setara Kas | 8.000 | 16.000 | 8.000 | 100 | 2,00 | 3 | 6 |
| Persediaan | 40.000 | 30.000 | (10.000) | (25) | 0,75 | 17 | 11 |
| Piutang Dagang | 20.000 | 5.000 | (15.000) | (75) | 0,25 | 9 | 2 |
| Tanah | 75.000 | 90.000 | 15.000 | 20 | 1,20 | 32 | 34 |
| Bangunan | 50.000 | 75.000 | 25.000 | 50 | 1,50 | 22 | 28 |
| Aset Tetap Lainnya | 40.000 | 50.000 | 10.000 | 25 | 1,25 | 17 | 19 |
| Jumlah Aset | 233.000 | 266.000 | 33.000 | 14 | 1,14 | 100 | 100 |

ANALISIS TREN

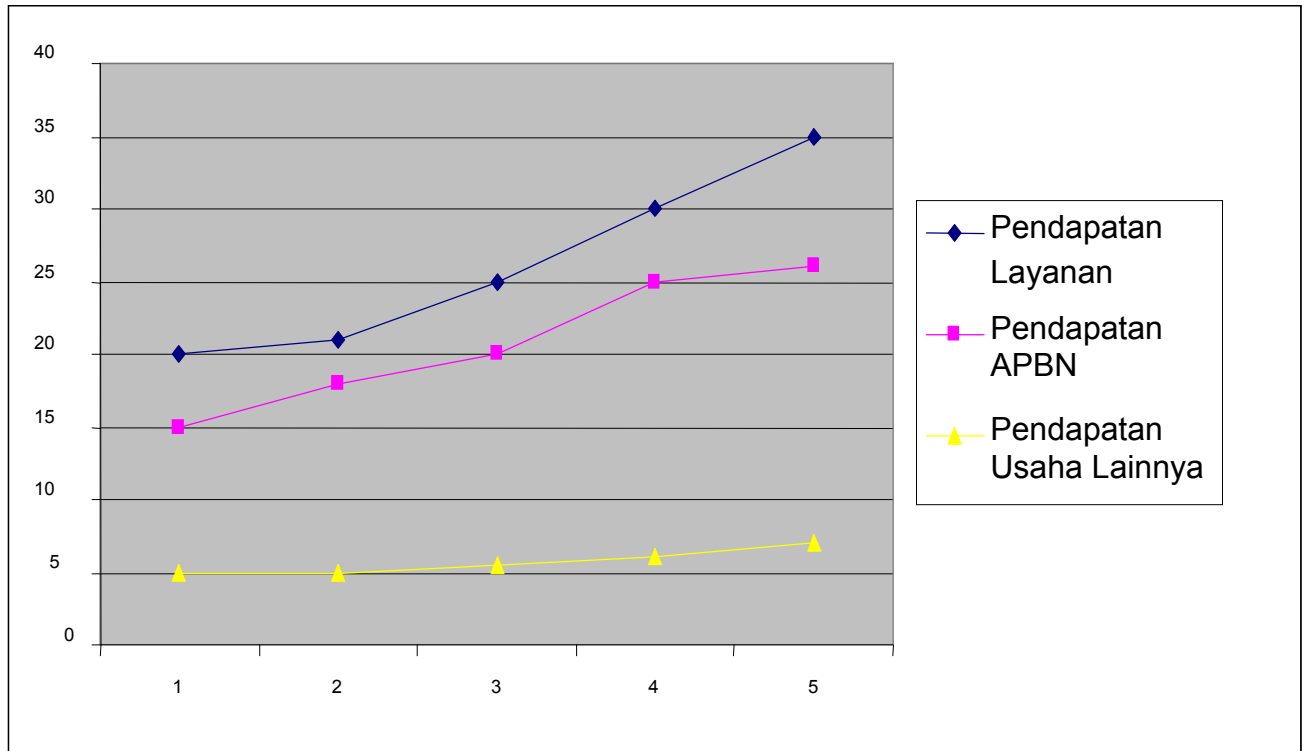
Merupakan teknik analisis untuk mengetahui tendensi atau kecenderungan dari keadaan keuangan, apakah menunjukkan tendensi tetap, naik, atau bahkan turun.

| Pos-pos Laporan Operasional | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Pendapatan Jasa Layanan | 200 | 210 | 250 | 300 | 350 |
| Pendapatan dari APBN | 150 | 180 | 200 | 250 | 260 |
| Pendapatan Usaha Lainnya | 50 | 50 | 55 | 60 | 70 |

Tren dari angka-angka tersebut (Tahun 2004 sebagai tahun dasar):

| Pos-pos Laporan Operasional | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Pendapatan Jasa Layanan | 100 | 105 | 125 | 150 | 175 |
| Pendapatan dari APBN | 100 | 120 | 133 | 167 | 173 |
| Pendapatan Usaha Lainnya | 100 | 100 | 110 | 120 | 140 |

ANALISIS TREN



Dari analisis tersebut diketahui bahwa tren kenaikan pendapatan jasa layanan akan terus naik dari tahun ke tahun, jauh melampaui kenaikan pendapatan usaha lainnya.

2. ANALISIS VERTIKAL/ANALISIS STATIS

Salah satu bentuk analisis vertikal adalah Analisis Rasio Keuangan. Rasio menggambarkan suatu hubungan matematis (*mathematical relationship*) antara suatu jumlah tertentu dengan jumlah yang lain sehingga dapat memberikan gambaran tentang baik atau buruknya keadaan atau posisi keuangan suatu satker. Analisis ini terdiri dari:

- Rasio Likuiditas (*Liquidity Ratio*)**
Yaitu rasio yang menunjukkan hubungan antara kas dengan aset lancar lainnya dengan utang lancar. Rasio ini digunakan untuk mengukur kemampuan memenuhi kewajiban finansial yang harus segera dipenuhi (kewajiban jangka pendek).
- Rasio Aktivitas (*Activity Ratio*)**
Rasio aktivitas mengukur sejauh mana efektivitas satker dalam mengelola asetnya, khususnya dalam pengelolaan persediaan.
- Rasio Utang (*Leverage Ratio*)**
Yaitu rasio yang mengukur seberapa banyak satker menggunakan dana dari aktivitas pembiayaan (pinjaman).
- Rasio Keuntungan (*Profitability Ratio*)**
Yaitu rasio yang menunjukkan kemampuan satker untuk memperoleh surplus dari penggunaan ekuitas.

| JENIS RASIO | RUMUS | 20X1 | 20X0 |
|--|---|-------------|-------------|
| RASIO LIKUIDITAS (<i>Liquidity Ratio</i>) | | | |
| Rasio Lancar (<i>current ratio</i>) | $\frac{\text{Aset lancar}}{\text{Kewajiban Jangka Pendek}}$ | | |
| Rasio Cepat (<i>quick ratio</i>) | $\frac{\text{Aset Lancar-Persediaan}}{\text{Kewajiban Jangka Pendek}}$ | | |
| RASIO AKTIVITAS (<i>Activity Ratio</i>) | | | |
| Perputaran Persediaan | $\frac{\text{Harga Pokok Penj. Rata2 Persediaan}}{\text{Pendapatan Rata2 Piutang}}$ | | |
| Perputaran Piutang | $\frac{\text{Piutang x 365 hari}}{\text{Pendapatan Netto}}$ | | |
| Perputaran Total Aset | $\frac{\text{Pendapatan Bruto}}{\text{Total Aset}}$ | | |
| RASIO TINGKAT HUTANG (<i>Leverage Ratio</i>) | | | |
| Rasio Hutang | $\frac{\text{Total Hutang x 100\%}}{\text{Total Aset}}$ | | |
| Rasio Utang terhadap modal sendiri | $\frac{\text{Total Utang x 100\%}}{\text{Ekuitas Sendiri}}$ | | |
| RASIO KEUNTUNGAN (<i>Profitability Ratio</i>) | | | |
| Gross Profit Margin | $\frac{\text{Pendapatan-HPP}}{\text{Pendapatan}}$ | | |
| Net Profit Margin | $\frac{\text{Surplus x 100\%}}{\text{Pendapatan}}$ | | |
| Return of Investment | $\frac{\text{Surplus x 100\%}}{\text{Total Aset}}$ | | |
| Return of Equity | $\frac{\text{Surplus x 100\%}}{\text{Total Ekuitas Sendiri}}$ | | |

Masing-masing analisa rasio yang telah disajikan di atas, selanjutnya diberikan penjelasan dikaitkan dengan kondisi keuangan satker BLU.

5. Standar Pelayanan Minimal (SPM)

- SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu **pelayanan dasar** yang merupakan urusan wajib pemerintah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
- **Pelayanan dasar** adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi dan pemerintahan.

TUJUAN PENYUSUNAN SPM

- Pedoman bagi BLU dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat;
- Terjaminnya hak masyarakat dalam menerima suatu layanan;
- Dapat digunakan sebagai alat untuk menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan;
- Alat akuntabilitas BLU dalam penyelenggaraan layanannya;
- Mendorong terwujudnya *checks and balances*;
- Terciptanya transparansi dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan layanan BLU

LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN SPM:

- PP 23/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- PP 65/2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- Peraturan Menteri/Pimpinan Lembaga tentang Standar Pelayanan Minimal;
- PMK No. 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satker Instansi Pemerintah untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU
- Peraturan Lainnya yang Berhubungan dengan Sifat Pelayanan Calon BLU Bersangkutan.

HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM SPM

- Penyajian SPM
- Kesesuaian SPM dengan perkembangan kebutuhan dan kemampuan Satker
- Rencana Pencapaian SPM
- Indikator Pelayanan
- Adanya tandatangan pimpinan Satker dan Menteri terkait

PENYAJIAN SPM

SPM harus disajikan secara sederhana, realistis, mudah diukur, terbuka, Terjangkau dan dapat dipertanggung jawabkan

RENCANA PENCAPAIAN SPM

Satker menyusun rencana pencapaian SPM yang memuat target tahunan pencapaian SPM dengan mengacu pada batas waktu pencapaian SPM sesuai dengan peraturan yang ada

INDIKATOR PELAYANAN

SPM menetapkan jenis pelayanan dasar Indikator SPM dan batas waktu pencapaian SPM

CONTOH SPM BLU di BIDANG PENDIDIKAN (1)

- Surat Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga
- Lampiran SPM

A. Standar Pelayanan Perspektif Pemangku Kepentingan

| No. | Standar Pelayanan | Satuan | T A H U N | | | | |
|-----|--|-------------|-----------|------|------|------|------|
| | | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 1. | Akseptasi Pasar thd. Lulusan | % | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 2. | Tingkat Kehadiran Dosen | % | 80 | 80 | 80 | 95 | 95 |
| 3. | Layanan Pengambilan Ijazah/Transkrip Nilai | Hari | 15 | 20 | 10 | 8 | 6 |
| 4. | Indeks Kepuasan Mahasiswa thd. Pelayanan di Perpustakaan | Skala 1 - 4 | 3 | 3.2 | 3.4 | 3.6 | 3.8 |

B. Standar Pelayanan Perspektif Manajemen, Administrasi dan Keuangan

| No. | Standar Pelayanan | Satuan | T A H U N | | | | |
|-----|----------------------------|--------|-----------|------|------|------|------|
| | | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 1. | Jumlah Dosen Tetap | Orang | 249 | 270 | 290 | 310 | 330 |
| 2. | Jumlah Tenaga Administrasi | Orang | 67 | 80 | 96 | 116 | 139 |
| 3. | Jumlah Pustakawan | Orang | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| 4. | Pengabdian | % | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 |

C. Standar Pelayanan Perspektif Proses Pendidikan dan Pengembangan

| No. | Standar Pelayanan | Satuan | T A H U N | | | | |
|-----|--|----------|-----------|------|------|------|------|
| | | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 1. | Prosentase Dosen Tetap dengan Jenjang Pendidikan | % | 6 | 15 | 25 | 35 | 50 |
| 2. | Pemberian Beasiswa kepada Mahasiswa | Orang | 45 | 1255 | 1260 | 1265 | 1270 |
| 3. | Jumlah Dosen Penerima Beasiswa S3 | Orang | 116 | 15 | 25 | 30 | 40 |
| 4. | Masa Studi Program S1 | Semester | 10 | 10 | 9 | 9 | 8 |

D. Standar Pelayanan Perspektif Etos dan Budaya Kerja

| No. | Standar Pelayanan | Satuan | T A H U N | | | | |
|-----|--|--------|-----------|------|------|------|------|
| | | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 1. | Kehadiran Mahasiswa dlm. Kegiatan Perkuliahan | % | 85 | 88 | 92 | 96 | 98 |
| 2. | Kunjungan Rata-rata Dosen per hari ke Perpustakaan | Orang | 25 | 35 | 50 | 75 | 300 |
| 3. | Kunjungan Rata-rata Mahasiswa per hari ke Perpustakaan | Orang | 750 | 975 | 1268 | 1650 | 2250 |
| 4. | Kehadiran Mahasiswa dalam Kegiatan Baragam di Ma'had | % | 80 | 85 | 90 | 95 | 99 |

PENJELASAN SPM

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Daftar Istilah

II. KOMPONEN SPM

- A. Bagian yang berisi petunjuk pencapaian standar nasional pendidikan
- B. Bagian yang berisi indikator pencapaian kinerja secara keseluruhan yang meliputi:
 1. Standar Kepuasan Pemangku Kepentingan
 2. Standar Manajemen
 3. Standar Proses Pendidikan dan Pengembangan
 4. Standar Etos dan Budaya Kerja

6. Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit Secara Independen

- a. Laporan audit terakhir merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PK-BLU;
- a. Dalam hal Satuan Kerja Instansi Pemerintah belum pernah diaudit, Satuan Kerja Instansi Pemerintah dimaksud harus membuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen yang disusun dengan mengacu pada formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran II Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007, ditandatangani Pimpinan Satker dan disetujui Menteri/Pimpinan Lembaga.