**BAB I**

**PENGERTIAN DAN KONSEP BADAN LAYANAN UMUM**

Dalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 1 angka 23 dinyatakan bahwa “Badan Layanan Umum 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”. Dari pengertian tersebut dapat dilihat bahwa Badan Layanan Umum adalah instansi (satuan kerja pengguna anggaran/barang ) yang berada di lingkungan pemerintah yang dibentuk dengan tujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, baik berupa penyediaan barang dan/atau jasa tanpa mengutamakan mencari keuntungan. Artinya bahwa Badan Layanan Umum boleh untuk mencari keuntungan. Akan tetapi mencari keuntungan bukan merupakan tujuan utama, karena tujuan utama dari Badan Layanan Umum berdasar PP No 23 tahun 2005 adalah meingkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas dan penerapan praktik bisnis yang sehat. Praktik bisnis yang sehat artinya berdasarkan kaidah manajemen yang baik akan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian serta pertanggungjawaban. Secara umum asas badan layanan umum adalah pelayanan umum yang pengelolaan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan , tidak terpisah secara hukum dari instansi induknya.

Badan Layanan Umum dibagi menjadi dua, Badan Layanan Umum (pusat) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan masing-masing mempunyai pengaturan sendiri. Untuk instansi pemerintah yang ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum (pusat), maka pengaturannya mengikuti ketentuan yang ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Sedangkan instansi pemerintah yang ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Permendagri 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

* 1. Badan Layanan Umum Pusat

Telah disebutkan sebelumnya bahwa Badan Layanan Umum (pusat) diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Menurut Pasal 1 angka 1 PP Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Badan Layanan Umum 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.

Badan Layanan Umum (pusat) sesuai Pasal 3 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 beroperasi sebagai unit kerja kementrian negara/lembaga untuk melakukan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk, maka status hukum Badan Layanan Umum(pusat) tidak terpisah dari kementrian/lembaga sebagai instansi induknya. Tetapi sesuai Pasal 3 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, kementrian negara/lembaga tetap bertanggung jawab atas pelaksanaan kewenangan yang didelegasikannya kepada BLU, tetapi hanya sebatas pada tanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum saja.

* 1. Badan Layanan Umum Daerah

Untuk Badan Layanan Umum daerah selain Harus menaati PP 23 Tahun 2005 juga harus menaati Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 1 angka 1 Permendagri 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Menyatakan bahwa Badan Layanan Umum Daerah 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. Dari pengertian tersebut dapat dilihat adanya kesamaan tujuan antara BLU (pusat) dengan BLUD yaitu dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan. Perbedaanya terletak pada siapa yang bisa menjadi BLUD. Satuan kerja yang bisa menjadi BLUD adalah SKPD atau unit kerja SKPD. SKPD(Satuan Kerja Pemerintah Daerah) adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang. Sedangkan unit kerja pada SKPD adalah bagian satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program. Oleh karena BLUD merupakan SKPD maka status hukumnya tidak terpisah dari pemerintah daerah. Artinya tetap memiliki kedudukan yang sama dengan SKPD yang lain, sama-sama bertanggung jawab kepada kepala daerah. Yang membedakan adalah pengelolaab keuangan saja.

**BAB II**

**TUJUAN DAN ASAS BADAN LAYANAN UMUM**

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia no. 23 tahun 2005 tentang “Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum” memuat tujuan dan asas dari Badan Layanan Umum yang tercantum pada bab II Pasal 2 dan 3 yang masing-masing adalah:

1. Tujuan Badan Layanan Umum

BLU bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat.

1. Asas Badan Layanan Umum
2. BLU beroperasi sebagai unit kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan.
3. BLU merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah dan karenanya status hukum BLU tidak terpisah dari kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah sebagai instansi induk.
4. Menteri/pimpinan lembara/gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikannya kepada BLU dari segi manfaat layanan yang dihasilkan.
5. Pejabat yang ditunjuk mengelola BLU bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan kepadanya oleh menteri/pimpinan lembaga/gubernur/bupati/ walikota.
6. BLU menyelenggarakan kegiatannya tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
7. Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLU disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja kementerian negara/lembaga/SKPD/pemerintah daerah.
8. BLU mengelola penyelenggaraan layanan umum sejalan dengan praktek bisnis yang sehat.

Adapun asas lain bagi Badan Layanan Umum yaitu:

1. Pejabat BLU bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan layanan umum kepada pimpinan instansi induk.
2. BLU tidak mencari laba.
3. Rencana kerja, anggaran dan laporan BLU dan instansi induk tidak terpisah.
4. Pengelolaan sejalan dengan praktik bisnis yang sehat.

**BAB III**

**KARAKTERISTIK BADAN LAYANAN UMUM**

1. Berkedudukan sebagai lembaga pemerintah (bukan kekayaan negara yang dipisahkan), ini sesuai dengan asas BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu BLU merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah dan karenanya status hukum BLU tidak terpisah dari kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah sebagai instansi induk
2. Menghasilkan barang/jasa yang seluruhnya/sebagian dijual kepada publik, sesuai dengan salah satu persyaratan substantif dari BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu Menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi yang berhubungan dengan: 1.) Penyediaan barang atau jasa layanan umum, seperti pelayanan di bidang kesehatan, penyelenggaraan pendidikan, serta pelayanan jasa penelitian dan pengembangan (litbang);2.) Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum seperti otorita dan Kawasan Pengembangan Ekonomi Terpadu (Kapet); 3.) Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi atau pelayanan kepada masyarakat, seperti pengelola dana bergulir untuk usaha kecil dan menengah.
3. Tidak bertujuan mencari keuntungan, disini sesuai dengan asas BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu BLU menyelenggarakan kegiatannya tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
4. Dikelola secara otonom dengan prinsip efisien dan produktivitas ala korporasi, disini sesuai dengan asas BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu BLU beroperasi sebagai unit kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan.
5. Rencana kerja/anggaran dan pertanggungjawaban dikonsolidasikan pada instansi induk, sesuai dengan asas BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja dan BLU disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana kerja dan anggaranserta laporan keuangan dan kinerja kementerian negara/lembaga/SKPD/pemerintah daerah.
6. Pendapatan dan sumbangan dapat digunakan langsung, sesuai dengan PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Pasal 14 poin kedua yang berbunyi pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat dan hibah tidak terikat dan dan yan diperoleh dari masyarakat atau badan lain merupakan pendapatan operasional BLU.
7. Pegawai dapat terdiri dari PNS dan non-PNS, berdasar pada tata kelola kepegawaian BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang mana Pejabat pengelola dan pegawai BLU dapat terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau tenaga profesional non-PNS sesuai dengan kebutuhan BLU. Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLU yang berasal dari PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi PNS. Pejabat pengelola dan pegawai BLU yang berasal dari tenaga profesional non-PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
8. Bukan sebagai subjek pajak, sesuai dengan asas BLU dalam PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu BLU beroperasi sebagai unit kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah untuk tujuan pemberian layanan umum yang pengelolaannya berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh instansi induk yang bersangkutan. Jadi BLU bukan merupakan subjek pajak daerah maupun negara.

**BAB IV**

**PERSYARATAN BADAN LAYANAN UMUM**

Suatu Satuan Kerja Instansi Pemerintah dapat diizinkan mengelola keuangan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

1. Persyaratan Substantif
2. Persyaratan substantif terpenuhi apabila instansi pemerintah yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum yang berhubungan dengan:
	* 1. Penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum, seperti pelayanan di bidang kesehatan, penyelenggaraan pendidikan, serta pelayanan jasa penelitian dan pengembangan (litbang);
		2. Pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
		3. Pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat, seperti pengelola dana bergulir untuk [usaha kecil dan menengah](http://www.wikiapbn.org/wiki/index.php?title=Usaha_kecil_dan_menengah&action=edit&redlink=1).
3. Bidang layanan umum yang diselenggarakan bersifat operasional yang menghasilkan semi barang/jasa publik *(quasi public goods).*
4. Dalam kegiatannya tidak mengutamakan keuntungan.
5. Persyaratan Teknis
6. Kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLU sebagaimana direkomendasikan oleh [menteri/pimpinan lembaga](http://www.wikiapbn.org/artikel/Menteri/pimpinan_lembaga)/kepala [SKPD](http://www.wikiapbn.org/artikel/SKPD) sesuai dengan kewenangannya; dan
7. Kinerja keuangan [satuan ker](http://www.wikiapbn.org/artikel/Satker)ja instansi yang bersangkutan adalah sehat sebagaimana ditunjukan dalam dokumen usulan penetapan BLU.
8. Persyaratan Administratif

Suatu Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang telah memenuhi persyaratan substantif dan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dapat diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU setelah memenuhi persyaratan administratif.

Persyaratan administratif terpenuhi apabila Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan dapat mengajukan seluruh dokumen yang disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga untuk mendapatkan persetujuan sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan. Seluruh dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

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

Pernyataan kesanggupan dibuat oleh pimpinan Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang mengajukan usulan untuk menerapkan PPK-BLU dan disusun dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan dan bermaterai. Ditandatangani oleh pimpinan Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang mengajukan usulan untuk menerapkan PPK-BLU dan disetujui oleh [menteri/pimpinan lembaga](http://www.wikiapbn.org/artikel/Menteri/pimpinan_lembaga) terkait.

* + - * 1. Pola tata kelola

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

1. organisasi dan tata laksana, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, perkembangan misi dan strategi, pengelompokan fungsi yang logis, efektivitas pembiayaan, serta pendayagunaan sumber daya manusia;
2. 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; dan
3. transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
	* + - 1. Rencana strategi bisnis
4. visi, yaitu suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan;
5. misi, yaitu sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik;
6. program strategis, yaitu program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul; dan
7. pengukuran pencapaian kinerja, yaitu pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan apakah hasil kegiatan tahun berjalan dapat tercapai dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
	* + - 1. Laporan keuangan pokok
			1. Laporan Realisasi Anggaran/ Laporan Operasional Keuangan, yaitu laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola, serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelaporan yang terdiri dari unsur pendapatan dan belanja;
			2. Neraca/Prognosa Neraca, yaitu dokumen yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
			3. Laporan Arus Kas, yaitu dokumen yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, dan transaksi non-anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
			4. Catatan atas Laporan Keuangan, yaitu dokumen yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca/Prognosa Neraca, dan Laporan Arus Kas, disertai laporan mengenai kinerja keuangan.
				1. Standar pelayanan minimum

Standar Pelayanan Minimum merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang menerapkan PPK-BLU yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan.

* + - * 1. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Laporan audit terakhir merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PPK-BLU. Dalam hal Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang belum pernah diaudit, Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang dimaksud harus membuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen yang disusun dengan mengacu pada formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan.

**BAB V**

**POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

1. Pengertian

Menurut Permendagri No. 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pasal 1 ayat (2), Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, 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. Fleksibilitas yang dimaksud adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

Dalam proses monitoring PPK-BLUD dilakukan oleh Dewan Pengawas BLUD. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD. Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukari oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Anggota dewan pengawas dapat terdiri dari unsur-unsur:

* 1. pejabat SKPD yang berkaitan dengan kegiatan BLUD;
	2. pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah; dan
	3. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Segala sesuatu yang mengatur tentang Dewan Pengawas BLUD selengkapnya diatur dalam Permendagri No 61 tahun 2007 bab V Pasal 43 – 48.

1. Tata Kelola

BLUD beroperasi berdasarkan pola tata kelola atau peraturan internal yang memperhatikan 4 prinsip dimana dicantumkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Pasal 33 antara lain:

1. Transparansi, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
2. Akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
3. Responsibilitas, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.
4. Independensi, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pejabat pengelola BLUD terdiri atas: pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis. Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.

1. Standar Pelayanan Minimal

Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan oleh BLUD, kepala daerah menetapkan standar pelayanan minimal BLUD dengan peraturan kepala daerah. Standar pelayanan minimal dapat diusulkan oleh pemimpin BLUD dan harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Standar Pelayanan Minimal harus memenuhi persyaratan :

1. Fokus pada jenis pelayanan

Fokus pada jenis pelayanan artinya mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsl BLUD.

1. Terukur

Terukur artinya SPM merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

1. Dapat dicapai

Dapat dicapai artinya SPM merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

1. Relevan dan dapat diandalkan

Relevan dan dapat diandalkan artinya SPM merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.

1. Tepat waktu

Tepat waktu artinya terjadi kesesuaian jadwal dan kegiatan peiayanan yang telah ditetapkan.

Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rumah Sakit adalah batas bawah dari kemampuan rumah sakit dalam pelayanan dan menjamin keselamatan pasien serta petugas rumah sakit yang merupakan alat ukur mutu pelayanan rumah sakit yang dapat mendukung pencapaian indikator kinerja rumah sakit. Hal tersebut terdapat di Kepmenkes No.129 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit dan Permendagri No. 61 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan BLUD. SPM sendiri digunakan sebagai pedoman bagi BLU dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat dan sebagai alat akuntabilitas BLU dalam penyelenggaraan layanannya.

1. Tarif Layanan

BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan, seperti yang tercantum dalam Permendagri 61 tahun 2007 Pasal 57. Imbalan yang dimaksud adalah berupa tarif dimana merupakan imbal hasil yang wajar sesuai jenis layanan BLUD yang bersangkutan. Seperti yang dissebutkan pada Pasal 58 ayat (4), penetapan tarif layanan harus mempertimbangkan kontinuitas dan pengembangan layanan, daya beli masyarakat, serta kompetisi yang sehat. Layanan tarif BLUD ditentukan oleh kepala daerah dalam bentuk tim, peraturan kepala daerah mengenai tarif layanan BLUD dapat dilakukan perubahan sesuai kebutuhan dan perkembangan keadaan, serta berpedoman pada Pasal 58.

1. Perencanaan dan Penganggaran
2. Perencanaan

BLUD menyusun Rencana Strategis Bisnis BLUD. Renstra bisnis BLUD sebagaimana dimaksud dalarn PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 61 TAHUN 2007 Pasal 69 ayat (1), dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja. Renstra bisnis BLUD mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.

1. Penganggaran

Seperti yang telah disebutkan diatas bahwa Renstra bisnis BLUD dipergunakan sebagai dasar penyusunan RBA dan evaluasi kinerja. RBA sebagaimana dirnaksud memuat:

1. Kinerja tahun berjalan;
2. Asumsi makro dan mikro;
3. Target kinerja;
4. Analisis dan perkiraan biaya satuan;
5. Perkiraan harga;
6. Anggaran pendapatan dan biaya;
7. Besaran persentase ambang batas;
8. Prognosa laporan keuangan;
9. Perkiraan maju (forward estimate);
10. Rencana pengeluaran investasi/modal; dan
11. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.

RBA sebagaimana yang dimaksud disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

1. Pelaksanaan Anggaran
2. DPA-BLUD

 DPA-BLUD (Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD) mencakup antara lain:

1. pendapatan dan biaya;
2. proyeksi arus kas;
3. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.

 DPA-BLUD disahkan oleh PPKD sebagai dasar pelaksanaan anggaran. Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Jika DPA-BLUD belum disahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya. DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.

1. Pengelolaan Kas

 Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain, serta sumber lain-lain pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD. Penerimaan BLUD pada setiap hari disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

1. Pengelolaan Piutang dan Utang
	* + 1. Piutang

BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD. Piutang dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo. Untuk melaksanakan penagihan piutang, BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD. Dalam penagihan piutang yang sulit ditagih, dapat dilimpahkan penagihannya kepada kepala daerah dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah. Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang. Kewenangan penghapusan piutang, ditetapkan dengan peraturan kepala daerah, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

* + - 1. Utang atau Pinjaman

BLUD dapat melakustandarkan pinjaman/utang, dapat berupa pinjaman/utang jangka pendek atau pinjaman/utang jangka panjang. Pinjaman dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab. Perikatan pinjaman dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang berdasar nilai pinjaman. Kewenangan perikatan pinjaman diatur dengan peraturan kepala daerah.

1. Investasi

BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD. Investasi dapat berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimilikl selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan kepala daerah.

1. Kerjasama

Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain. Kerjasama dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan. Kerjasama dengan pihak lain antara lain:

1. kerjasama operasi;
2. sewa menyewa;
3. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
4. Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah. Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan praktek bisnis yang sehat. Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

1. Pengelolaan Barang

Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan. Barang inventaris, merupakan barang pakai habis, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap. Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dari pengalihan merupakan pendapatan BLUD. Hasil penjualan barang inventaris dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang. Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Surplus dan Defisit Anggaran

Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran. Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran. Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

1. Penyelesaiaan Kerugian

Kerugian pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian daerah.

1. Penatausahaan

Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat. Penatausahaan BLUD dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

1. pendapatan/biaya;
2. penerimaan/pengeluaran;
3. utang/piutang;
4. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
5. ekuitas dana.

Kebijakan penatausahaan keuangan BLUD ditetapkan oleh pemimpin BLUD yang disampaikan kepada PPKD.

1. Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban
2. Akuntansi

BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat dan ditetapkan oleh kepala daerah dengan peraturan kepala daerah. Kebijakan akuntansi BLUD digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya. Hal tersebut diatas tercantum dalam Permendagri No 61 tahun 2007 Pasal 115 hingga Pasal 117.

1. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

 Laporan keuangan BLUD diatur dalam Permendagri 61 tahun 2007 Pasal 118 hingga Pasal 121, dimana yang dijabarkan dalam Pasal-Pasal tersebut mencakup isi laporan keuangan BLUD yang terdiri dari:

1. Neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas
2. Dana pada tanggal tertentu;
3. Laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya blud selama satu periode;
4. Laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
5. Catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka
6. Yang tertera dalam laporan keuangan.

 Laporan disampaikan setiap 3 bulan, 6 bulan, dan setiap tahunan. Penyusunan laporan keuangan diatas adalah untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

1. Evaluasi dan Penilaian Kerja

Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh kepala daerah dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan. Evaluasi dan penilaian kinerja bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam renstra bisnis dan RBA. Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam:

1. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
2. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
3. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas);
4. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

**BAB VI**

**PEDOMAN PENILAIAN BADAN LAYANAN UMUM**

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, khususnya Pasal 68 dan Pasal 69 mengamanatkan bahwa, instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, dapat diberikan fleksibilitas dalam Pola Pengelolaan Keuangan dengan sebutan Badan Layanan Umum (BLU).

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. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) merupakan contoh penerapan pengelolaan keuangan berbasis kinerja pada instansi pemerintah.

Sejalan dengan hal tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan bahwa perangkat daerah yang memiliki spesifikasi teknis di bidang pelayanan umum berpotensi untuk dikelola melalui Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD). Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tersebut, telah ditetapkan Permendagri 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Dengan adanya fleksibilitas yang diberikan dan tuntutan peningkatan pelayanan publik, penetapan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD harus dilakukan secara selektif dan cermat. Permendagri 61 Tahun 2007 khususnya dalam Pasal 4, mensyaratkan bahwa SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang 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 yang pembentukkannya dengan Keputusan Kepala Daerah. Tim penilai tersebut mempunyai tugas untuk meneliti dan menilai usulan penerapan PPK-BLUD. Hasil penilaian disampaikan kepada kepala daerah dalam bentuk rekomendasi.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Tim Penilai, dipandang perlu adanya pedoman penilaian yang dapat digunakan sebagai instrumen penilaian terhadap usulan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD.

1. Tujuan Pedoman Penilaian
2. Tersedianya acuan bagi Tim Penilai dalam melakukan penilaian atas usulan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD;
3. Tersusunnya instrumen penilaian bagi tim penilai sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah;
4. Terjaganya obyektivitas, transparansi dan kualitas penilaian.
5. Tata Tertib Tim Penilai
6. Tim penilai wajib hadir dalam rapat penilaian.
7. 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.
8. Tim penilai yang tidak hadir dan tidak menunjuk pengganti dianggap menyetujui keputusan yang diambil dalam rapat penilaian.
9. 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 plus 1(satu) suara.
10. Tim penilai atau pengganti yang ditunjuk, wajib menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian.
11. Tugas Tim Penilai
12. Merumuskan kriteria yang akan digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penilaian
13. Melakukan identifikasi dan klarifikasi terhadap usulan penerapan PK-BLU
14. Melakukan koordinasi dengan unit/instansi terkait
15. Melakukan penilaian atas usulan penerapan PK-BLU yang disampaikan oleh menteri/pimpinan lembaga
16. Menyampaikan rekomendasi hasil penilaian atas usulan penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan PK-BLU kepada Menteri Keuangan
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan penilaian usulan penetapan instansi PK-BLU

Tim Penilai dalam melaksanakan prosedur penilaian sesuai dengan [prosedur operasi standar](http://www.wikiapbn.org/wiki/index.php?title=Prosedur_operasi_standar&action=edit&redlink=1) Penilaian dan Penetapan BLU.

1. 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 urut dokumen administrasi yang akan dinilai.

1. Dokumen administratif yang dinilai

 Dokumen administratif yang dinilai adalah dokumen-dokumen persyaratan administratif yang terdiri dari pernyataan kesanggupan meningkatkan kinerja, pola tata kelola, rencana strategis bisnis, laporan keuangan pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), dan hasil penilaian audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit.

1. 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 | Laporan Keuangan Pokok atau prognosa/proyeksi laporan keuangan. | 20% |
| 5 | Standar Pelayanan Minimal | 20% |
| 6  | Laporan audit terakhir atau penyataan bersedia diaudit. |  5% |
|  | Total |  100 %  |

1. Indikator

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

1. Unsur yang dinilai

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

1. Nilai per Unsur (Skala Penilaian 0 - 10)

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

1. Bobot per Unsur

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

1. Hasil Penilaian per Unsur

 Hasil Penilaian per Unsur adalah hasil kali antara nilai per unsur dengan bobot per unsur.

1. Nilai Akhir

 Nilai Akhir adalah hasil kali Hasil penilaian per unsur dengan nilai bobot dokumen.

1. Kriteria Penilaian

Hasil akhir penilaian dibandingkan dengan kriteria sesuai format kriteria yang terdiri nomor urut, hasil penilaian, kriteria, kesimpulan atau status yang direkomendasikan.

Kriteria penilaian:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Hasil Penilaian** | **Kriteria** | **Kesimpulan/Status** |
|  | 80 – 100  | Memuaskan  | BLUD penuh |
|  | 60 – 79  | Belum terpenuhi secara memuaskan | BLUD bertahap |
|  | 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 apabila seluruh persyaratan sudah terpenuhi.

**BAB VII**

**KERANGKA HUKUM DAN KEBIJAKAN BADAN LAYANAN UMUM**

1. Kerangka Hukum Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit

Kerangka hukum dalam perencanaan merupakan dasar seorang perencana untuk menyusun suatu rencana. Selain itu, kerangka hukum ini juga dapat digunakan untuk mengendalikan dan mengevaluasi rencana yang telah disusunnya. Dengan adanya kerangka hukum tersebut, rencana dapat disusun dengan terarah sehingga hasilnya sejalan dengan hukum yang berlaku.

Berdasarkan Undang-Undang No. 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, ada lima jenis instrumen hukum di Indonesia yaitu:

1. **Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;**
2. **Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;**
3. **Peraturan Pemerintah;**
4. **Peraturan Presiden;**
5. **Peraturan Daerah;** yang terdiri atas:
	1. Peraturan daerah provinsi,
	2. Peraturan daerah kabupaten/kota, dan
	3. Peraturan desa

Kelima instrumen hukum di atas bersifat hierarki, artinya peraturan yang lebih rendah akan mengikat jika diperintahkan atau bersesuaian dengan peraturan yang lebih tinggi.

Mengacu pada UU RI No. 25 Tahun 2009 bab I Pasal 1 angka 1 tentang Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan

peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Maka dalam rangka mengurangi birokrasi dan sekaligus meningkatkan kualitas layanan pemerintah kepada masyarakat, pemerintah telah mengembangkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagai tindaklanjut Pasal 69 Ayat (7) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum tersebut

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, khususnya Pasal 68 dan Pasal 69. Pasal 68 Ayat (1) menyebutkan bahwa Badan Layanan Umum dibentuk untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya Pasal 69 Ayat (1) dan (2) menyebutkan bahwa setiap Badan Layanan Umum wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan. Selanjutnya Ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Badan Layanan Umum disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Pelaksanaan ketentuan Pasal 69 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tersebut, pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang secara khusus mengatur mengenai tujuan, asas, persyaratan, penetapan dan pencabutan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPKBLU), penentuan standar dan tarif layanan, pengelolaan kepegawaian serta pengaturan mengenai remunerasi bagi pengalola Badan Layanan Umum.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah berisi asas dan tujuan, persyaratan dan penetapan PPK- BLUD, tata kelola,dewan pengawas,status kelembagaan, remunerasi, standar pelayanan minimal, tarif layanan, pendapatan dan biaya blud, pelaksanaan anggaran, dan lain sebagainya.

Peraturan Daerah Provinsi Lampung No.1 Tahun 2011 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III pada Rumah Sakit Umum Dr. H. Abdul Moeloek Provinsi Lampung dimana berisi prinsip dan sasaran penetapan tarif pelayanan kesehatan, penyelenggaraan standar dan tarif pelayanan kesehatan,tata cara pemungutan dan pembayaran.tata cara penagihan piutang,pembebasan tarif jasa pelayanan kesehatan, dan sebagainya.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa kerangka hukum Badan Layanan Umum (BLU) adalah :

1. UU RI No. 25 Tahun 2009 bab I Pasal 1 angka 1 tentang Pelayanan Publik.
2. Pasal 1 angka 23, Pasal 68 dan Pasal 69 UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;3.
4. Kebijakan Badan Layanan Umum (BLU)

BLU diatur dalam beberapa peraturan perundang-undangan yang secara khusus mengaturnya, yaitu :

1. Pasal 1 angka 23, Pasal 68 dan Pasal 69 UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;3. PP No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
3. PP No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
4. Peraturan Menteri Keuangan No. 07/PMK.02/2006 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan Dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
5. Peraturan Menteri Keuangan No. 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan PengadaanBarang/Jasa Pada Badan Layanan Umum
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan DewanPengawas Pada Badan Layanan Umum
7. Peraturan Menteri Keuangan No. 10/PMK.02/2006 jo. PMK No. 73/PMK.05/2007 tentangPedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan PegawaiBadan Layanan Umum
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan,Pengajuan, Penetapan, Dan Perubahan Rencana Bisnis Dan Anggaran serta DokumenPelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Keuangan No. 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas BadanLayanan Umum;
10. Peraturan Menteri Keuangan No. 119/PMK.05/2007 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 tentang Pedoman Akuntansi DanPelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2007 tentang Pedoman TeknisPengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. Per-50/PB/2007 tentang Petunjuk PelaksanaanPengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Oleh Satuan Kerja InstansiPemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan
14. Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. Per-62/PB/2007 tentang PedomanPenilaian UsulanPenerapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
15. Peraturan Dirjen Perbendaharaan No. Per-67/PB/2007 tentang Tata CaraPengintegrasianLaporan Keuangan Badan Layanan Umum Ke DalamLaporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.16. Keputusan Menteri Keuangan No.115/KMK.06/2001 tentang Tata Cara PenggunaanPNBP Pada Perguruan Tinggi.

**KESIMPULAN**

Badan Layanan Umum 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 (UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pasal 1 angka 23). Badan Layanan Umum dibagi menjadi dua, yaitu Badan Layanan Umum (pusat) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan masing-masing mempunyai pengaturan sendiri. BLU bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktek bisnis yang sehat.

Karakteristik BLU antara lain adalah: berkedudukan sebagai lembaga pemerintah yang menghasilkan barang/jasa yang seluruhnya/sebagian dijual kepada publik. BLU tidak bertujuan mencari keuntungan, dikelola secara otonom dengan prinsip efisien dan produktivitas ala korporasi. Selain itu, karakteristik BLU adalah dimana rencana kerja/anggaran dan pertanggungjawaban dikonsolidasikan pada instansi induk, pendapatan dan sumbangan dapat digunakan langsung, pegawai dapat terdiri dari PNS dan non-PNS, serta bukan sebagai subjek pajak. Persyaratan BLU menyangkut persyaratan substantif dan persyaratan teknis.

Pola pengelolaan keuangan badan layanan umum adalah pola pengelolaan keuangan yang fleksibel 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. Kerangka hukum Badan Layanan Umum (BLU) antara lain adalah: UU RI No. 25 Tahun 2009 Bab I pasal 1 angka 1 tentang Pelayanan Publik, Pasal 1 angka 23, Pasal 68 dan Pasal 69 UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Sedangkan kebijakan Badan Layanan Umum diatur dalam beberapa peraturan perundang-undangan diantaranya: Pasal 1 angka 23, Pasal 68 dan Pasal 69 UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, serta PP No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

**DAFTAR PUSTAKA**

Ahmad,Fafa. 2004. *Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 Tahun 2004*. Viewed 15 October 2012. <http://fafaahmad.files.wordpress.com/2008/04/ uu\_01\_2004.pdf>

Depdagri. 2007. *Pedoman Penilaian Depdari*. Viewed 15 October 2012. <[www.arsada-online.org](http://www.arsada-online.org)>

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/Pmk.02/2006
tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan Dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan umum

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No .23 Tahun 2005

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 Tahun 2005. Viewed 15 October 2012. <www.presidenri.go.id/DokumenUU.php/108.pdf>

Permendagri No 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Putra. 2009. *Kerangka Hukum dalam Perencanaan*. Viewed 15 October 2012. <http://putracenter.net/2009/02/16/kerangka-hukum-dalam-perencanaan/>

Radian, Ahmad. 2010. ‘Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan’*.* S.H skripsi. Universitas Airlangga. Surabaya

Subandriyah. 2010. ‘Implementasi Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Di Rsud Kabupaten Jombang’. M.K.P tesis. Universitas Ailangga. Surabaya

Tinarbuka. 2011. *Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit.* Viewed 15 October 2012. <<http://tinarbuka-aw.students-blog.undip.ac.id/2011/07/badan-layanan-umum-blu-rumah-sakit/>>

Undang-Undang No. 1 Tahun 2004

Wikiapbn. 2011. *Badan Layanan Umum*. Viewed 15 October 2012. <<http://www.wikiapbn.org/artikel/Badan_Layanan_Umum>>

Wikiapbn. n.d. *Daftar Peraturan Tentang Badan Layanan Umum*. Viewed 15 October 2012. <http://www.wikiapbn.org/artikel/Daftar\_Peraturan\_ Tentang\_Badan\_Layanan\_Umum>