KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
Jln. M.T. Haryono No. 24 Cawang, Jakarta Timur 13630
Telp. 021-8090704 Fax. 021-8090912, 8090928
Laman: jakarta.kemenkumham.go.id, Surel: kanwildki@kemenkumham.go.id

23 Februari 2024

Nomor	:	W.10-PP.04.02- 13
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Hal	:	Penyampaian Hasil Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah

Yth.
Pj. Gubernur DKI Jakarta
Di -
Jakarta

Menindaklanjuti surat dari Surat Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta tertanggal 12 Februari 2024 Nomor e-0152/HK.01.03 perihal Harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah, bersama ini kami sampaikan bahwa Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan kosepsi Rancangan Peraturan Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Rancangan Peraturan Daerah dimaksud dapat ditindaklanjuti ke tahapan berikutnya.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Wilayah,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ibnu Chuldun
NIP 196603281988111001

Tembusan :
1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
2. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM RI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO HUKUM
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 8 – 9 Blok G Lt. 9 Telepon 021 382 2014, 021 382 2314
Fax. 3822014 website: biro hukum.jakarta.go.id email: rokum@jakarta.go.id
J A K A R T A

Kode Pos 10110

Nomor : e-0152/HK.01.03
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah Harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah

12 Februari 2024

Kepada

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

Menindaklanjuti ketentuan Pasal 97D jo. Pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur bahwa kegiatan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Kepala Daerah Provinsi dilaksanakan oleh instansi vertikal kementerian atau Lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dalam hal ini Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi DKI Jakarta.

Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini disampaikan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah untuk dilakukan harmonisasi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta,

Sigit Pratama Yudha
NIP 197612062002121009

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Medan Merdeka Selatan Nomor 8-9
Telepon. 382 2040 - 382 2635 Fax. 382 2535
J A K A R T A
Kode Pos : 10110

NOTA DINAS

Kepada : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
Dari : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Nomor : e-0126/UD.09.00
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penjelasan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah (*Policy Brief*)

Sehubungan dengan penyusunan rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah serta menimbang Pasal 12 Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Dasar pembentukan Rancangan Peraturan Gubernur ini dalam rangka menyempurnakan Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah serta menyesuaikan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 981/1010/SJ tanggal 6 Februari 2019 tentang Modul Penilaian dan Penetapan Badan Layanan Umum Daerah.
2. Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah memuat persyaratan penerapan BLUD, tugas tim penilai, proses penilaian dokumen administratif, dan penetapan penerapan BLUD.
3. Rancangan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi tim penilai dalam melakukan penilaian atas usulan penerapan BLUD serta tersusunnya instrumen penilaian bagi tim penilai sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah serta terjaganya obyektivitas, transparansi, dan kualitas penilaian dan penetapan BLUD.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 6 September 2023
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Provinsi DKI Jakarta

Michael Rolandi Cesnanta Brata
NIP 196902031989031001

Tembusan Yth.:
1. Pj. Gubernur Provinsi DKI Jakarta;
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
3. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta;
4. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta.

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 127 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (4) Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 72013);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

KESATU : Membentuk Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Tugas Tim Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, membahas materi muatan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

KETIGA : Ketua Tim Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, melaporkan perkembangan pembahasan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

JOKO AGUS SETYONO
NIP 196812111996031004

Tembusan:
1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 127 TAHUN 2023
TENTANG
TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pengarah	:	Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Ketua merangkap Anggota	:	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris I merangkap Anggota	:	Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris II merangkap Anggota	:	Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
Anggota	:	1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta 3. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta 4. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta 5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta 6. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta 7. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

JOKO AGUS SETYONO
NIP 196812111996031004

RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan petunjuk bagi tim penilai dalam melakukan penilaian atas usulan penerapan Badan Layanan Umum Daerah dan instrumen penilaian bagi tim penilai sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah serta terjaganya obyektivitas, transparansi, dan kualitas penilaian dan penetapan BLUD diperlukan pengaturan yang diatur dengan Peraturan Gubernur;

b. bahwa untuk menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. UU No 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat Daerah

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

7. Peraturan daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.

3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.

4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

5. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut UKPD adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah atau sub-ordinat Perangkat Daerah.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis/unit pengelola yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

8. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.

9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat

PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II

TAHAPAN PENILAIAN PENERAPAN BLUD

Bagian Kesatu

Persyaratan dan Pengajuan Permohonan Penerapan BLUD

Pasal 2

(1) UPT yang akan menerapkan BLUD harus memenuhi persyaratan yang meliputi:
   a. substantif;
   b. teknis; dan
   c. administratif.

(2) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terpenuhi dalam hal tugas dan fungsi UPT bersifat operasional dalam bentuk penyelenggaraan layanan umum yang menghasilkan semi barang/jasa publik.

(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terpenuhi dalam hal:
   a. karakteristik tugas dan fungsi UPT dalam pemberian pelayanan lebih layak jika dikelola dengan menerapkan BLUD, sehingga dapat meningkatkan pencapaian target keberhasilan; dan
   b. Berpotensi meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kinerja keuangan dapat meningkat jika dikelola dengan menerapkan BLUD.
   c. Kriteria layak sebagaimana dimaksud meliputi

Catatan : Pasal 34
ayat (l) huruf a, meliputi:
a. memiliki potensi untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan secara efektif, efisien, dan produktif; dan
b. memiliki spesifikasi teknis yang terkait langsung dengan layanan umum kepada masyarakat.

(4) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terpenuhi jika UPT membuat dan menyampaikan dokumen yang meliputi:

a. surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja;
b. pola tata kelola;
c. Renstra;
d. standar pelayanan minimal BLUD;
e. laporan keuangan atau prognosis/proyeksi keuangan; dan
f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah

Catatan : disesuaikan dengan Permendagri 79 tahun 2018

Pasal 3

(1) Kepala UPT yang akan menerapkan BLUD mengajukan permohonan penerapan BLUD kepada Kepala PD dan disertai dengan kajian atas persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).
(2) Berdasarkan permohonan dan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD memberikan rekomendasi atas permohonan penerapan BLUD.

Pasal 4

(1) Kepala PD mengajukan permohonan penerapan BLUD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
(3) Sebelum melakukan pengajuan permohonan dan penyiapan dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala UPT dan/atau Kepala PD terlebih dahulu berkoordinasi dengan PD/UKPD terkait.

Bagian Kedua

Tim Penilai

Pasal 5

(1) Penilaian persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan oleh tim penilai dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
(2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan

paling sedikit terdiri atas:

a. Sekretaris Daerah selaku ketua;
b. PPKD selaku sekretaris;
c. Kepala PD yang membawahi UPT yang akan menerapkan BLUD selaku anggota;
d. Kepala PD yang membidangi pengawasan internal penyelenggaraan pemerintah daerah selaku anggota; dan
e. Kepala PD yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah selaku anggota.

(3) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya.

(4) Dalam hal pertimbangan beban tugas, Kepala PD/UKPD dapat menunjuk pejabat struktural atau fungsional dalam PD/UKPD sebagai tim penilai.

BAB III

PENILAIAN

Pasal 6

(1) Penilaian terhadap permohonan penerapan BLUD dilaksanakan dengan berpedoman kepada pedoman teknis penilaian usulan penerapan BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

(2) Proses penilaian terhadap permohonan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan penerapan BLUD diterima tim penilai.

Pasal 7

(1) Penilaian dokumen administratif dilakukan dengan menggunakan format penilaian dokumen administratif, indikator, dan bobot penilaian penerapan BLUD.

(2) Hasil penilaian dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian Usulan Penerapan BLUD.

(3) Berita Acara Hasil Penilaian Usulan Penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh tim

penilai.

(4) Tata tertib penilaian, format penilaian dokumen administratif, indikator, dan bobot penilaian penerapan BLUD serta format Berita Acara Hasil Penilaian Usulan Penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ~~dalam pedoman teknis penilaian usulan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1). sebagaimana~~ tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

(1) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sebagai berikut:
   a. kurang atau sama dengan 60 (enam puluh), tidak direkomendasikan menerapkan BLUD; atau
   b. lebih dari 60 (enam puluh), direkomendasikan untuk menerapkan BLUD.

(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rekomendasi penerapan BLUD.

(3) Format rekomendasi penerapan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ~~tercantum dalam pedoman teknis penilaian usulan penerapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).~~ tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

PENETAPAN PENERAPAN BLUD

Pasal 9

(1) Rekomendasi penerapan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) disampaikan kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan penetapan atau penolakan penerapan BLUD.

(2) Penetapan penerapan BLUD ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

(3) Dalam hal Gubernur menolak penerapan BLUD sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), PPKD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala PD.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Penilaian Usulan Penerapan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 51017), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

JOKO AGUS SETYONO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN NOMOR

LAMPIRAN

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENILAIAN USULAN PENERAPAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PEDOMAN TEKNIS-PENILAIAN USULAN PENERAPAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. TATA TERTIB PENILAIAN

Tata tertib tim penilai dilaksanakan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

a. Tim penilai wajib hadir dalam rapat penilaian;

b. Dalam hal anggota tim penilai berhalangan hadir, Kepala PD/UKPD tersebut dapat menunjuk pengganti yang memiliki kompetensi di bidangnya dan pendapat yang disampaikan oleh pengganti dianggap mewakili anggota tim penilai yang bersangkutan;

c. Tim penilai yang tidak hadir dan tidak menunjuk pengganti dianggap menyetujui keputusan yang diambil dalam rapat penilaian; dan

d. Tim penilai atau pengganti yang ditunjuk, wajib menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian.

B. FORMAT: PENILAIAN DOKUMEN ADMINISTRATIF, INDIKATOR, DAN BOBOT PENILAIAN PENERAPAN BLUD

2. Format A.1 : SKPD yang telah mempunyai Unit Pelaksana Teknis Daerah

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pernyataan kesanggupan meningkatkan kinerja	5%	Adanya pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah		2,0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (1)					**10,0**		
2.	Pola tata kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Kelembagaan		1,0		
				b. Prosedur kerja (akuntabilitas berbasis kinerja)		2,0		
				c. Pengelompokan fungsi (akuntabilitas berbasis kinerja)		2,0		
				d. Pengelolaan SDM (pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban, termasuk sistem reward dan punishment, serta pemberhentian (PHK))		2,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Adanya Pengesahan oleh Kepala Daerah	Peraturan Kepala Daerah		3,0		
	Sub total (2)					**10,0**		
3.	Rencana Stategis (Renstra)	30%	Adanya pernyataan Visi dan Misi	Pernyataan visi dan misi		1,0		
			Tergambarnya strategis dan arah kebijakan	a. Kesesuaian dengan Renstra SKPD dan RPJMD		1,0		
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1,0		
			Rencana program dan kegiatan	a. Indikator kinerja		1,0		
				b. Target kinerja		1,0		
			Rencana keuangan dan pengembangan layanan	a. Program kegiatan dan pendanaan		1,0		
				b. Penanggungjawab program		0,5		
				c. Prosedur pelaksanaan program		0,5		
			Adanya	Peraturan Kepala		3,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			pengesahan oleh Kepala Daerah	Daerah				
	Sub total (3)					**10,0**		
4.	Standar Pelayanan Minimal (SPM) BLUD	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	Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1,0		
			Keterkaitan antara SPM dengan Renstra dan Anggaran	Kaitan antaran SPM dengan Renstra dan anggaran tahunan		2,0		
			Adanya pengesahan oleh Kepala Daerah	Peraturan Kepala Daerah		3,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Sub total (4)					**10,0**		
5.	Laporan Keuangan	20%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	LRA sesuai dengan SAP		2,0		
			Laporan Neraca	Neraca sesuai dengan SAP		2,0		
			Laporan Operasional (LO)	LO sesuai dengan SAP		2,0		
			Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	LPE sesuai dengan SAP		2,0		
			Catatan Atas Laporan Keuangan	CaLK sesuai dengan SAP		2,0		
	Sub total (5)					**10,0**		
6.	Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemda sesuai	5%	Adanya hasil audit	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan BLUD		10,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 - 10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ketentuan perundang-undangan							
	Sub total (6)					**10,0**		
			Atau					
			Adanya pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemda sesuai ketentuan perundang-undangan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah		2,0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (6)					**10,0**		

3. Format A.2: SKPD yang belum mempunyai Unit Pelaksana Teknis Daerah

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 -10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pernyataan kesanggupan meningkatkan kinerja	5%	Adanya pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah		2,0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (1)					**10,0**		
2.	Pola tata kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Kelembagaan		1,0		
				b. Prosedur kerja (akuntabilitas berbasis kinerja)		2,0		
				c. Pengelompokan fungsi (akuntabilitas berbasis kinerja)		2,0		
				d. Pengelolaan SDM (pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban, termasuk sistem reward dan punishment, serta pemberhentian (PHK))		2,0		
			Adanya Pengesahan	Peraturan Kepala Daerah		3,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 -10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			oleh Kepala Daerah					
	Sub total (2)					**10,0**		
3.	Rencana Stategis (Renstra)	30%	Adanya pernyataan Visi dan Misi	Pernyataan visi dan misi		1,0		
			Tergambarnya strategis dan arah kebijakan	a. Kesesuaian dengan Renstra SKPD dan RPJMD		1,0		
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1,0		
			Rencana program dan kegiatan	a. Indikator kinerja		1,0		
				b. Target kinerja		1,0		
			Rencana keuangan dan pengembangan layanan	a. Program kegiatan dan pendanaan		1,0		
				b. Penanggungjawab program		0,5		
				c. Prosedur pelaksanaan program		0,5		
			Adanya pengesahan oleh Kepala	Peraturan Kepala Daerah		3,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 -10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Daerah					
	Sub total (3)					**10,0**		
4.	Standar Pelayanan Minimal (SPM)	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	Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1,0		
			Keterkaitan antara SPM dengan Renstra dan Anggaran	Kaitan antaran SPM dengan Renstra dan anggaran tahunan		2,0		
			Adanya pengesahan oleh Kepala Daerah	Peraturan Kepala Daerah		3,0		
	Sub total (4)					**10,0**		
5.	Prognosis/	20%	Laporan	LRA sesuai dengan sistem		5,0		

No.	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0 -10)	Bobot per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6 x 7)	Nilai Akhir (8 x 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Proyeksi Keuangan		Realisasi Anggaran (LRA)	perencanaan dan penganggaran yang diterapkan Pemda				
			Laporan Operasional (LO)	LO sesuai dengan sistem perencanaan dan penganggaran yang diterapkan oleh Pemda		5,0		
	Sub total (5)					**10,0**		
6.	Pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemda sesuai ketentuan perundang-undangan	5%	Adanya pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemda sesuai ketentuan perundang-undangan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah		2,0		
				b. Ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD		8,0		
	Sub total (6)					**10,0**		

Keterangan Format Penilaian:

1. Kolom 1, memuat nomor urut dokumen administratif yang akan dinilai.
2. Kolom 2, memuat dokumen administratif yang dinilai.
   Dokumen administratif yang dinilai adalah dokumen-dokumen persyaratan administratif yang terdiri dari pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, pola tata kelola, Renstra, SPM, laporan keuangan atau prognosis/proyeksi keuangan dan laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah.
3. Kolom 3, memuat 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	Surat Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%
2	Pola Tata Kelola	20%
3	Rencana Strategis (Renstra)	30%
4	Standar Pelayanan Minimal (SPM)	20%
5	Laporan Keuangan atau prognosis/proyeksi keuangan	20%
6	Laporan audit terakhir atau pernyataan beredia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah	5%
	Total	**100%**

4. Kolom 4, memuat indikator.
   Indikator adalah suatu alat ukur untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.
5. Kolom 5, memuat 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.
6. Kolom 6, memuat 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).
7. Kolom 7, memuat Bobot per Unsur.
   Bobot per unsur adalah pembobotan terhadap unsur yang dinilai yang sudah ditentukan di dalam pedoman ini berdasarkan *CARL*.
8. Kolom 8, memuat hasil Penilaian per Unsur.
   Hasil penilaian per unsur adalah hasil kali antara nilai per unsur dengan bobot per unsur.
9. Kolom 9, memuat nilai akhir.

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

B. FORMAT : PENJELASAN UNSUR-UNSUR YANG DINILAI

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
1.	Surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan format yang ditetapkan dalam Permendagri No. 79 Tahun 2018 tentang BLUD dan ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD	Format yang sudah terisi lengkap dan ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD	Jika ditandatangani	10
			Jika tidak ditandatangani	0
2.	Kelembagaan	Struktur organisasi menggambarkan posisi jabatan yang ada pada UPTD dan hubungan wewenang atau tanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Ada struktur dan lengkap	10
			Ada struktur, kurang lengkap	6
			Tidak ada struktur	0
3.	Prosedur Kerja (akuntabilitas berbasis kinerja)	Prosedur Kerja menggambarkan wewenang atau tanggung jawab masing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya	Ada prosedur lengkap	10
			Ada wewenang dan tanggung jawab, namun prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap	6
			Ada prosedur kerja, tetapi tidak ada wewenang dan tanggung jawab	4
			Tidak ada prosedur kerja	0
4.	Pengelompokan fungsi (akuntabilitas berbasis kinerja)	Pengelompokan fungsi merupakan struktur organisasi yang logis dan	Ada pengelompokan fungsi yang logis dan lengkap	10

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
		sesuai dengan prinsip pengendalian intern	Ada pengelompokan fungsi yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai	6
		Pengelompokkan fungsi-fungsi: pelayanan (*services*) dan pendukung (*supporting*)	Tidak ada pengelompokan fungsi yang logis	0
5.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	Pengelolaan SDM (pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak, kewajiban, termasuk sistem reward dan punishment, serta pemberhentian (PHK)	Pengelolaan SDM yang lengkap	10
			Pengelolaan SDM yang lengkap kecuali kebijakan PHK	8
			Pengelolaan SDM yang lengkap kecuali mengenai PHK dan reward punishment	6
			Pengelolaan SDM yang lengkap kecuali kebijakan PHK, reward punishment dan hak, kewajiban	4
			Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja dan hak, kewajiban	2
			Tidak ada sama sekali	0
6.	Peraturan Kepala Daerah	Keabsahan dokumen tata kelola yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Sudah/akan ditandatangani oleh Kepala Daerah	10

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
			Belum ditandatangani oleh Kepala Daerah	0
7.	Pernyataan visi dan misi	Adanya pernyataan mengenai visi, misi pada Rencana Strategis untuk periode 5 tahun mendatang Visi : - gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadi saat ini, pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat - harus realistis - bisa terukur (ada indikatornya) Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuai yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai bidangnya	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisi operasional	10
			Ada pernyataan visi dan misi tetapi visinya tidak menggambarkan masa depan	8
			Ada pernyataan visi dan misi, tetapi visi tidak realistik dan tidak menggerakkan semangat	6
			Ada pernyataan visi lengkap tetapi misinya tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan	4
			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	2
			Tidak ada pernyataan visi dan misi	0
8.	Kesesuaian dengan Renstra SKPD	Kesesuaian Renstra SKPD dan RPJMD adalah Renstra yang tidak	Renstra Bisnis sesuai dengan kebijakan strategis Renstra SKPD	10

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
	dan RPJMD	menyimpang dari kebijakan strategis yang dijelaskan dalam Renstra SKPD dan RPJMD	dan RPJMD	
			Renstra Bisnis tidak sesuai dengan kebijakan strategis Renstra SKPD dan RPJMD	0
9.	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	10
			Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan	8
			Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan saja atau keuangan saja	6
			Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja manfaat.	4
			Tidak ada kesesuaian antara visi, misi dan program dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat.	0
10.	Indikator kinerja	Ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target strategis dan	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kinerja dan SPM	10
			Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target kinerja dan SPM	8

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
		SPM)	Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target strategis	6
			Ada ukuran kinerja lengkap tanpa target strategis maupun SPM	4
			Tidak ada ukuran kinerja, target strategis maupun SPM	0
11.	Target kinerja	Target kinerja adalah target strategis yang tercantum dalam Renstra pada tahun yang bersangkutan	Memiliki target kinerja strategis pada tahun berjalan dalam Renstra	10
			Tidak ada target kinerja tahun berjalan	0
12.	Program Kegiatan dan Pendanaan	Program kegiatan dan pendanaan dalam pelaksanaan pengembangan layanan	Memiliki program kegiatan dan pendanaan strategis dalam pelaksanaan pengembangan layanan	10
			Tidak ada program kegiatan dan pendanaan strategis dalam pelaksanaan pengembangan layanan	0
13.	Penanggungjawab program	Penanggungjawab program adalah personal yang bertanggungjawab terhadap program strategis	Ada penanggung jawab pada setiap program strategis	10
			Tidak ada penanggung jawab pada program strategis	0

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
14.	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
15.	Peraturan Kepala Daerah	Keabsahan dokumen Renstra yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Sudah/akan ditandatangani oleh Kepala Daerah	10
			Belum ditandatangani oleh Kepala Daerah	0
16.	Fokus	Adalah SPM yang kegiatan pelayanannya fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi.	SPM fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi	10
			SPM fokus pada mutu pelayanan tetapi tidak fokus pada jenis pelayanan	8
			SPM fokus pada jenis pelayanan tetapi tidak fokus pada mutu pelayanan	6
			SPM tidak fokus pada jenis dan mutu pelayanan	4
			Tidak ada SPM	0
17.	Terukur	Kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ada nominator dan denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	10
			Tidak ada nominator dan denominator untuk memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	0

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
18.	Dapat dicapai	Kegiatannya nyata, realistis, tingkat pencapainnya dapat diukur	Kegiatan bersifat nyata, realistis dan tingkat pencapaiannya terukur	10
			Kegiatan bersifat nyata, tingkat pencapaian dapat diukur, tetapi tidak realistis	6
			Kegiatan tidak dapat diukur dan tidak realistis	0
19.	Relevan dan dapat diandalkan	Relevan dan dapat diandalkan artinya kegiatan yang sejalan dengan kebutuhan masyarakat dan organisasi, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi.	Relevan dan dapat diandalkan	10
			Tidak relevan dan tidak dapat diandalkan	0
20.	Kerangka waktu	Kerangka waktu artinya kejelasan dan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	Ada kerangka waktu yang jelas dan tepat	10
			Ada kerangka waktu tetapi tidak rinci	6
			Tidak ada kerangka waktu	0
21.	Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan	Jenis pelayanan yang diberikan oleh UPTD sesuai dengan standar pelayanan minimal yang berlaku	Jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang berlaku	10
			Jenis pelayanan tidak sesuai dengan SPM yang berlaku	0

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
22.	Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan anggaran tahunan SKPD/Unit kerja	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	10
			Tidak ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Renstra Bisnis dan Anggaran	0
23.	Peraturan Kepala Daerah	Keabsahan dokumen SPM yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Sudah/akan ditandatangani oleh Kepala Daerah	10
			Belum ditandatangani oleh Kepala Daerah	0
24.	Laporan Keuangan	LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK sesuai dengan SAP	Laporan keuangan sesuai dengan SAP	10
			Tidak ada laporan keuangan	0
25.	Prognosis / Proyeksi Keuangan	Prognosis / proyeksi keuangan berupa LRA dan LO sesuai dengan sistem perencanaan dan penganggaran yang diterapkan oleh pemerintah daerah	Prognosis / proyeksi keuangan berupa LRA dan LO sesuai dengan sisten perencanaan dan penganggaran yang diterapkan oleh pemerintah daerah	10
			Tidak ada Prognosis/Proyeksi keuangan	0
26.	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan sebagai BLUD	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan BLUD	Ada hasil audit	10
			Tidak ada hasil audit	0

NO	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
	Atau :			
	Pernyataan bersedia diaudit ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD	Format pernyataan bersedia diaudit sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 Tahun 2018	Format sesuai	10
			Format tidak sesuai	0
		Ditandatangani oleh Kepala UPTD dan diketahui oleh Kepala SKPD	Jika ditandatangani	10
			Jika tidak ditandatangani	0

C. Format : Berita Acara Hasil Penilaian Usulan Penerapan BLUD

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN USULAN PENERAPAN BLUD
UPTD .....
SKPD .....
Nomor .....

Pada <hari, tanggal/bulan/tahun> telah dilaksanakan rapat Tim penilai permohonan penerapan BLUD untuk melakukan penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif:

Nama UPTD : ....

Alamat : ....

Nomor Surat : ....

Hasil Penilaian : ....

Dalam melakukan tugas penilaian terhadap dokumen permohonan penilaian BLUD pada <Nama UPTD>, Tim penilai dapat melakukan koordinasi dengan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah. Hasil Koordinasi sebagai berikut:

a. .....
b. .....
c. .....
d. dst.

Berdasarkan hasil penilaian dan hasil koordinasi, Tim penilai memberikan rekomendasi bahwa <Nama UPTD> :

1. Diterima untuk menerapkan BLUD; atau
2. Ditolak untuk menerapkan BLUD.

Demikian berita acara hasil penilaian dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh :

No	Nama	Jabatan	Kedudukan dalam Tim penilai	Tanda tangan
1.	.....	Sekretaris Daerah	Ketua	
2.	.....	PPKD	Sekretaris	
3.	.....	Kepala PD yang membawahi UPT yang akan menerapkan BLUD	Anggota	
4.	.....	Kepala PD yang membidangi pengawasan internal penyelenggaraan pemerintah daerah	Anggota	
5.	.....	Kepala PD yang membidangi perencanaan pembangunan daerah	Anggota	

13.	……	Tenaga ahli yang berkompeten dibidangnya	Anggota	

KESIMPULAN PENILAIAN DOKUMEN ADMINISTRATIF USULAN PENERAPAN BLUD

NO.	DOKUMEN ADMINISTRATIF YANG DINILAI	ANALISIS / KOMENTAR
1.	Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Meningkatkan Kinerja	
2.	Pola Tata Kelola	
3.	Rencana Strategis	
4.	Standar Pelayanan Minimal	
5.	Laporan Keuangan atau Prognosis/Proyeksi Keuangan; dan	
6.	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit oleh Pemeriksa Eksternal Pemerintah	
KESIMPULAN		

Catatan :

Kolom Analisis/Komentar diisi dengan analisis atau komentar atas masing-masing dokumen administratif termasuk kekurangan dokumen administratif yang masih perlu diperbaiki dimasa yang akan dating.

Kolom kesimpulan diisi dengan kesimpulan hasil penilaian yang akan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penilaian Usulan Penerapan BLUD.

D. Format : Rekomendasi Penerapan BLUD

REKOMENDASI TIM PENILAI
PENERAPAN BLUD

Nomor: .....

Berdasarkan hasil penilaian terhadap dokumen administratif BLUD pada <nama UPTD> yang mengajukan permohonan untuk menerapkan BLUD, bersama ini Tim penilai Penerapan BLUD <Provinsi, Kabupaten/Kota> merekomendasikan bahwa <nama UPTD> diterima/ditolak 1) untuk menerapkan BLUD.

Dengan catatan :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai dasar pertimbangan <Gubernur> untuk menetapkan <nama UPTD> menerapkan BLUD.

....., ... 1)

ttd

(nama lengkap)
(Ketua Tim penilai)

Keterangan :
1)
Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO