



# BUPATI PATI

PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR : 35 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN USULAN PENERAPAN  
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Penilaian terhadap usulan untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Usulan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844):
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438):
8. 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):
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578):
10. Peraturan 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pati.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah setiap kantor atau satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang berkedudukan sebagai Pengguna Anggaran/Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.
4. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah instansi di lingkungan 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.
5. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

BAB II  
PERSYARATAN  
Pasal 2

- (1) Suatu SKPD dapat ditetapkan untuk menerapkan PPK-BLUD apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.
- (2) Persyaratan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila SKPD yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum yang berhubungan dengan :
  - a. penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat;
  - b. pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum; dan/atau
  - c. pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau layanan kepada masyarakat.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi apabila :
  - a. kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLUD atas rekomendasi Sekretaris Daerah untuk SKPD atau Kepala SKPD untuk Unit Kerja;
  - b. kinerja keuangan SKPD atau Unit Kerja yang sehat.
- (4) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen yang terdiri dari :
  - a. pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
  - b. pola tata kelola;
  - c. rencana strategis bisnis;
  - d. laporan keuangan pokok;
  - e. standar pelayanan minimal; dan
  - f. laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.



- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Bupati untuk dinilai dalam rangka penetapan PPK-BLUD.

**BAB III**  
**PENILAIAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF**  
**Pasal 3**

- (1) Penilaian persyaratan administratif dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pedoman penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pati.


Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 8 Juni 2009  
BUPATI PATI.

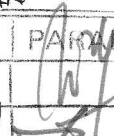

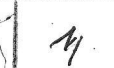
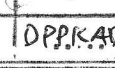


TASIMAN

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 8 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI.

  
SRI MERDITOMO

PENILAIAN PERDA / KEPUTUSAN BUPATI PERATURAN	
JADWAL	PAKRAF
WAKIL BUPATI 267	
SERDA 179-116.09 10.6.09	
ASISTEN . . . Adm . . .	
KABAG HUKUM	
KASUBAG PER UU AN	4
UNIT PELAKSANA	DPPKAD

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN .....2009..... NOMOR .....242.....

443

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 35 TAHUN 2009  
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
USULAN PENERAPAN POLA  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM  
DAERAH.

---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

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

#### **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan pedoman Penilaian Usulan Penerapan PPK-BLUD ini adalah :

##### **1. Maksud**

Pedoman penilaian dimaksudkan sebagai acuan bagi Tim Penilai dalam melakukan penilaian atas usulan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk dapat ditetapkan menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan PPK-BLUD.

##### **2. Tujuan**

Pedoman penilaian bertujuan untuk :

- a. menciptakan standardisasi penilaian;
- b. menjaga obyektivitas dan kualitas penilaian.

## BAB II UNSUR-UNSUR PENILAIAN

### A. Penilaian Persyaratan Substantif dan Teknis

Sebelum menilai persyaratan administrasi usulan penerapan PPK-BLUD, Tim Penilai terlebih dahulu mengkaji persyaratan substantif dan teknis SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD. Persyaratan substantif terpenuhi jika SKPD yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum yang berhubungan dengan penyediaan barang dan/atau jasa umum, pengelolaan wilayah/kawasan tertentu untuk tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat atau layanan umum, dan/atau pengelolaan dana khusus dalam rangka meningkatkan ekonomi dan/atau pelayanan kepada masyarakat.

Persyaratan teknis terpenuhi jika kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsi SKPD tersebut layak untuk ditingkatkan serta kinerja keuangan SKPD yang bersangkutan sehat.

### B. Penilaian Persyaratan Administratif

Dokumen persyaratan administratif terdiri dari :

1. Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat;
2. Pola Tata Kelola;
3. Rencana Strategis Bisnis;
4. Laporan Keuangan Pokok;
5. Standar Pelayanan Minimal;
6. Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

Tim Penilai meneliti dan menilai dokumen-dokumen persyaratan administratif di atas, baik dari segi kelengkapan maupun dari substansinya. Langkah-langkah dalam melakukan penilaian terhadap SKPD yang diusulkan untuk dapat menerapkan PPK-BLUD adalah sebagai berikut :

1. menetapkan bobot masing-masing persyaratan administratif terhadap nilai secara keseluruhan;
2. menghitung nilai dari masing-masing indikator persyaratan administratif;
3. menghitung nilai akhir dari satker yang bersangkutan;
4. menetapkan simpulan hasil penilaian.

### C. Unsur yang Dinilai

Penilaian dilakukan terhadap masing-masing dokumen persyaratan administratif. Unsur yang dinilai dan bobot masing-masing persyaratan administratif terhadap nilai secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

No	Dokumen Persyaratan Administratif	Bobot
1.	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%
2.	Pola Tata Kelola	15%
3.	Rencana Strategis Bisnis	30%
4.	Laporan Keuangan Pokok/Prognosa Laporan Keuangan	25%
5.	Standar Pelayanan Minimal	20%
6.	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia Diaudit	5%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### 1. Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja (5%)

Pernyataan ini dari Kepala SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja keuangan dan manfaat bagi masyarakat melalui PPK-BLUD. Dalam penilaian pernyataan kesanggupan ini, surat pernyataan harus sesuai dengan format yang telah ditetapkan, ditandatangani oleh Kepala SKPD, bermaterai, dan diketahui/ditandatangani oleh Kepala SKPD. Pernyataan kesanggupan meningkatkan kinerja mempunyai bobot 5% dari nilai akhir.

#### 2. Pola Tata Kelola (15%)

Pola tata kelola mempunyai bobot 15% dari nilai akhir. Pola Tata Kelola merupakan peraturan internal SKPD, yang memuat antara lain :

##### a. Organisasi dan Tata Laksana (45%)

Unsur yang dinilai dari organisasi dan tata laksana adalah :

- 1). Struktur organisasi (10%)
- 2). Prosedur kerja (15%)
- 3). Pengelompokan fungsi yang logis (10%)
- 4). Ketersediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (10%)

b. Akuntabilitas (30%)

Unsur yang dinilai dari akuntabilitas adalah :

- 1). Akuntabilitas program (10%)
- 2). Akuntabilitas kegiatan (10%)
- 3). Akuntabilitas keuangan (10%)

c. Transparansi (25%)

Unsur yang dinilai dari transparansi adalah :

- 1). Kejelasan tugas dan kewenangan (15%)
- 2). Ketersediaan informasi kepada publik (10%)

Sehingga formula untuk menghitung nilai untuk Pola Tata Kelola adalah :

**Nilai Pola Tata Kelola**

$$= (\text{Nilai Struktur Organisasi} \times 10\%) + (\text{Nilai Prosedur Kerja} \times 15\%) + (\text{Nilai Pengelompokan Fungsi yang Logis} \times 10\%) + (\text{Nilai Ketersediaan dan Pengembangan SDM} \times 10\%) + (\text{Nilai Akuntabilitas Program} \times 10\%) + (\text{Nilai Akuntabilitas Kegiatan} \times 10\%) + (\text{Nilai Akuntabilitas Keuangan} \times 10\%) + (\text{Nilai Kejelasan Tugas dan Kewenangan} \times 15\%) - (\text{Nilai Ketersediaan Informasi kepada Publik} \times 10\%)$$

3. Rencana Strategis Bisnis (30%)

Rencana Strategis Bisnis mempunyai bobot 30% dari nilai akhir. Rencana Strategis Bisnis SKPD mengacu kepada Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga (Renstra K/L) yang memuat :

- a. Visi dan Misi (10%)
- b. Program Strategis (60%)
- c. Pengukuran Pencapaian Kinerja (30%)

Sehingga formula untuk menghitung nilai untuk Rencana Strategis Bisnis adalah :

**Nilai Rencana Strategis Bisnis**

$$= (\text{Nilai Visi dan Misi} \times 10\%) + (\text{Nilai Program 5 Tahunan} \times 40\%) + (\text{Nilai kesesuaian Visi, Misi, Program, Kegiatan, dan Pengukuran Pencapaian Kinerja} \times 10\%) + (\text{Nilai Indikator Kinerja 5 Tahunan} \times 10\%) + (\text{Pengukuran Pencapaian Kinerja} \times 30\%)$$

4. Laporan Keuangan Pokok (25%)

Laporan keuangan pokok mempunyai bobot 25% dari nilai akhir. Dalam menyajikan laporan keuangan, SKPD yang mengajukan usul untuk menerapkan PPK-BLUD dapat menyajikan laporannya sesuai

dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Standar Akuntansi Keuangan (SAK), atau standar akuntansi yang lain. SKPD yang telah beroperasi tetapi sistem akuntansi dan pelaporannya tidak mengacu kepada SAK maupun SAP, laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang digunakan.

SKPD yang telah menggunakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) menyajikan laporan keuangan sesuai SAP, dan SKPD yang baru dibentuk dapat menyajikan laporannya sesuai SAP atau SAK. Penggunaan SAP maupun SAK harus konsisten untuk semua unsur laporan keuangan. Dalam hal SKPD baru beroperasi dan belum pernah menyusun laporan keuangan, maka yang disajikan adalah prognosa laporan keuangan. Unsur-unsur prognosa laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan unsur laporan keuangan standar akuntansi yang digunakan. Misalnya, SKPD yang menggunakan SAP, prognosa laporannya terdiri dari prognosa Laporan Realisasi Anggaran, prognosa Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Unsur yang dinilai dari Laporan Keuangan Pokok adalah :

a. Kelengkapan Laporan Keuangan Pokok (5%) Laporan keuangan pokok terdiri dari :

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

Laporan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional Keuangan, Neraca/Prognosa Neraca, dan Laporan Arus Kas, disertai laporan mengenai kinerja keuangan.

b. Kesesuaian dengan standar akuntansi (15%)

Dalam menyajikan laporan keuangan, SKPD yang mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD dapat menyajikan laporannya sesuai dengan SAP, SAK, atau standar akuntansi lain.

e. Analisis laporan keuangan (30%)

Analisis laporan keuangan yang dimaksud dapat berupa analisis *trend*, analisis persentase per komponen, analisis rasio, dan analisis sumber penggunaan dana.



#### Nilai Laporan Keuangan Pokok

$(\text{Nilai Kelengkapan Laporan Keuangan Pokok} \times 5\%) + (\text{Nilai Kesesuaian dengan Standar Akuntansi} \times 15\%) + (\text{Nilai Hubungan Antarlaporan Keuangan Lain} \times 20\%) + (\text{Nilai Kesesuaian antara Kinerja Keuangan dengan Indikator Kinerja yang Ada di Rencana Strategis} \times 30\%) + (\text{Nilai Analisis Laporan Keuangan} \times 30\%)$

#### 5. Standar Pelayanan Minimal (20%)

Standar Pelayanan Minimal (SPM) menggambarkan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh SKPD yang akan menerapkan PPK-BLUD dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan.

SPM mempunyai bobot 20% dari nilai akhir.

Unsur yang dinilai dari SPM adalah :

- a. Penyajian SPM (20%)
- b. Kesesuaian SPM dengan perkembangan kebutuhan dan kemampuan SKPD (20%)
- c. Rencana Pencapaian SPM (20%)
- d. Indikator pelayanan (20%)
- e. Adanya tanda tangan Kepala SKPD yang bersangkutan dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait dalam pernyataan tersebut (20%)

#### Nilai Standar Pelayanan Minimal

$(\text{Nilai Penyajian SPM} \times 20\%) + (\text{Nilai Kesesuaian SPM dengan perkembangan Kebutuhan dan Kemampuan Satker} \times 20\%) + (\text{Nilai Rencana pencapaian SPM} \times 20\%) + (\text{Nilai Indikator pelayanan} \times 20\%) + (\text{Nilai Ada/Tidaknya Tanda Tangan Pimpinan Satker dan Menteri/Pimpinan Lembaga} \times 20\%)$

#### 6. Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara Independen (5%)

Unsur yang dinilai dari Laporan Audit Terakhir adalah :

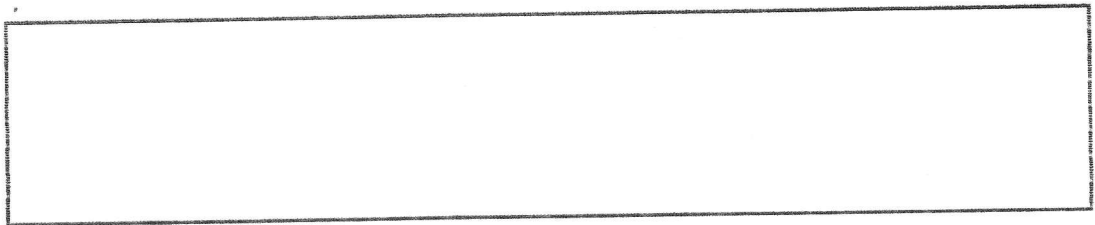
- a. Opini Audit (70%)
- b. Tahun audit dilakukan (30%)

Unsur yang dinilai dari tahun audit adalah kapan SKPD tersebut mulai diaudit dan kontinuitas pelaksanaan audit setiap tahunnya.

#### Nilai Laporan Audit Terakhir

$= (\text{Nilai Opini Audit} \times 70\%) - (\text{Nilai Tahun Audit} \times 30\%)$





**D. Menghitung Nilai Akhir**

Setelah dilakukan penilaian terhadap masing-masing dokumen persyaratan administratif, langkah selanjutnya adalah menghitung nilai akhir dari SKPD yang diusulkan untuk menerapkan PPK-BLUD. Nilai akhir dihitung dari penjumlahan total nilai masing-masing dokumen administratif dikalikan dengan bobotnya, dengan formula :

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{Nilai per dokumen} \times \text{Bobot})$$

**E. Kesimpulan Hasil Penilaian**

Berdasarkan hasil akhir penilaian terhadap dokumen persyaratan administratif, maka ditetapkan kesimpulan hasil penilaian sebagai berikut :

No.	Nilai Akhir	Kesimpulan	Status yang direkomendasikan
1	80 – 100	Memuaskan	BLU secara penuh
2	60 – 79	Belum terpenuhi secara memuaskan	BLU Bertahap
3	Kurang dari 60	Tidak memuaskan	Ditolak

PENELITIAN PERDA / KEPUTUSAN BUPATI <del>PERDA</del> PERATURAN	
JABATAN	PARAF
BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN <i>Adm.</i>	
KABAG. HUKUM	
KASUBAG PER U U AN	
UNIT PELAKSANA	DP.PISAD

BUPATI PATI.

TASIMAN

## LAMPIRAN II :

PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 35  
TAHUN 2009. TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
USULAN PENERAPAN POLA PENGELOLAAN  
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

## D. Format Penilaian

## 1. Untuk SKPD atau Unit Kerja yang akan menerapkan PPK-BLUD

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian per unsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pernyataan Kesanggupan Kinerja	5%	Adanya pernyataan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007		2,0		
				b. Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja dan diketahui Sekda atau kepala SKPD		3,0		
Sub total (1)						10,0		
2	Pola tata Kelola	20%	Adanya kebijakan kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi		1,0		
				b. Prosedur kerja		1,0		
				c. Pengelompokan fungsi yang logis		1,0		
				d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, Penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> , serta pemutusan hubungan kerja		2,0		
				Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas kinerja			
b. kebijakan keuangan (kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit <i>cost</i> dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan.)		1,5						
c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah.		1,5						
Sub total (2)						10,0		
3	rencana Strategis	30%	Adanya pernyataan	a. Pernyataan visi dan misi		1,00		

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bisnis		Visi dan Misi					
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD		1,00		
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinereja manfaat)		1,00		
			Tersedianya alat Pengukuran Pencapaian Kinerja	a. Indikator kinerja		1,00		
				b. Target kinerja tahun berjalan		1,00		
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran progam 5 tahunan		1,00		
				b. Pembiayaan 5 tahunan		1,00		
				c. Penanggung jawab program		0,5		
				d. Prosedur pelaksanaan program		0,5		
			Proyeksi Keuangan 5 tahunan	Proyeksi arus kas		0,5		
				Proyeksi neraca		0,5		
				Proyeksi laporan operasional/aktivitas		0,5		
				Proyeksi rasio keuangan		0,5		
			Sub total (3)					
4	Laporan Keuangan Pokok bagi SKPD/Unit	20%	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan realisasi anggaran sesuai dengan SAP yang berlaku di daerah		3,0		

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Kerja yang sudah ada		Laporan Neraca	Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/ atau sesuai dengan standar akuntansi ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia		3,0		
			Catatan atas laporan keuangan	a. Catatan atas laporan keuangan dibuat dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia		2,0		
				b. Kesesuaian antara kinerja keuangan dengan indikator yang ada di rencana strategis		2,0		
Sub total (4)						<b>10,0</b>		
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a. fokus		1,0		
				b. Terukur		1,0		
				c. Dapat dicapai		0,5		
				d. Relevan dan dapat diandalkan		1		
				e. Kerangka waktu		0,5		
			Kelengkapan dan kesesuaian jenis dan target kinerja	a. Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang berlaku		1,0		
	Adanya keterkaitan Antara SPM dengan	a. Kitan antara SPM dengan Rencana Strategis bisnis dan anggaran tahunan		4,0				

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Rencana Strategis Bisnis dan anggaran					
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a. Legitimasi Kepala Daerah		1,0		
	<b>Sub Total (5)</b>					10		
6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan untuk Diaudit	5%	Hasil penilaian Audit	a. Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum Mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD b. Tahun Audit		7,0 3,0		
			<b>Atau</b>			1,0		
			Adanya pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independent	a. Kesesuaian dengan format yang diterapkan b. Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja		2,0 8,0		
	<b>Sub Total(6)</b>					10		
	<b>TOTAL (1) S/D (6)</b>							



2 Untuk SKPD atau Unit Kerja yang baru dibentuk dan akan menerapkan PPK-BLUD

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5%	Adanya pernyataan kesanggupan	a. Kesesuaian dengan format yang diterapkan dalam peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007		2,0		
				b. Ditandatangani oleh kepala SKPD atau Unit kerja dan diketahui Sekda atau kepala SKPD		2,0		
<b>Sob total (1)</b>						<b>10</b>		
2	Pola tata Kelola	20%	Adanya Kebijakan-Kebijakan mengenai Organisasi dan Tata laksana	a. Struktur organisasi		1,0		
				b. Prosedur kerja		1,0		
				c. Pengelompokan yang logis		1,0		
				d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem <i>reward</i> , dan <i>puishment</i> pemutusan hubungan kerja)		2,0		
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja		2,0		
				b. Kebijakan keuangan (kebijakan mengenai tarif, berdasarkan unit <i>cost</i> dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan )		1,5		
c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah		1,5						
<b>Sub total (2)</b>						<b>10</b>		
3	Rencana Strategis Bisnis	30%	Adanya pernyataan visi dan misi	a. Pernyataan visi dan misi		1,0		

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Tergambarnya Program Strategis	a. Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD		1,0		
				b. Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)		1,0		
			Tersedianya Alat pengukur pencapaian kinerja	a. Indikator kinerja		1,0		
				b. Target kinerja tahun berjalan		1,0		
			Gambaran mengenai rencana pencapaian 5 Tahunan	a. Gambaran Program 5 Tahunan		1,0		
				b. Pembiayaan 5 Tahunan		1,0		
				c. Penanggung jawab Program		0,5		
				d. Prosedur pelaksanaan program		0,5		
			Proyeksi Keuangan 5 Tahunan	Proyeksi arus kas		0,5		
				Proyeksi neraca		0,5		
				Proyeksi Laporan Operasional/Aktivitas		0,5		
				Proyeksi Rasio keuangan		0,5		
<b>Sub Total (3)</b>						<b>10</b>		
4	Prognosa/Proyeksi Laporan Keuangan Pokok Bagi SKPD yang baru dibentuk	20%	Prognosa Laporan operasional	a. Prognosa/proyeksi laporan operasional sesuai dengan standar Akuntansi		5,0		
			Prognosa Neraca	b. Prognosa/Proyeksi neraca sesuai dengan standar Akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia dan /atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku		5,0		



No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Sub Total (4)</b>						<b>10</b>		
5	Standar Pelayanan Minimal	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanan	a. Fokus b. Terukur c. Dapat dicapai d. Relevan dan dapat diandalkan e. Kerangka waktu		1,0 1,0 0,5 1,0 0,5		
			Kelengkapan dan Kesesuaian jenis dan target kinerja	a. Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan		1,0		
			Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan Anggaran	a. Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan		4,0		
			Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	a. Legitimasi Kepala daerah		1,0		
<b>Sub Total (5)</b>						<b>10</b>		

No	Dokumen Administrasi yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur (Skala 0-10)	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian perunsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Laporan Audit Terakhir atau Pernyataan Bersedia Untuk Diaudit	5%	Hasil Penilaian Audit	a. Hasil Audit Tahun Terakhir Oleh BPK sebelum Mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD		1		
			<b>Atau</b>			1		
			Adanya pernyataan bersedia untuk Diaudit secara Independent	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan b. Ditanda tangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja Diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD		0,2 0,8		
<b>Sub Total (6)</b>						1		
<b>TOTAL (1) S/D (6)</b>								

## Definisi Operasional

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
1	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan adalah antara format yang diajukan sesuai dengan format dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007	Sesuai	10
			Tidak sesuai	0
2	Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit Kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Adalah format yang sudah terisi lengkap dan ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit kerja serta diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Jika ditandatangani	10
			Jika tidak ditandatangani	0
3	Struktur Organisasi	Struktur organisasi menggambarkan posisi jabatan yang ada pada SKPD dan hubungan wewenang atau tanggung jawab	Ada struktur dan lengkap, sesuai dengan Pemendagri 61 Tahun 2007	10
			Ada struktur, kurang lengkap	6
			Tidak ada struktur	0
4	Prosedur Kerja	Prosedur kerja menggambarkan wewenang atau tanggungjawab masing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya	Ada prosedur yang lengkap	10
			Ada wewenang dan tanggung jawab, namun prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap	6
			Ada prosedur kerja, tetapi tidak ada wewenang dan tanggung jawab	4
			Tidak ada prosedur kerja	0
5	Pengelompokan fungsi yang logis	Pengelompokan fungsi yang logis merupakan struktur organisasi yang logis dan sesuai dengan prinsip pengendalian intern	Ada pengelompokan fungsi yang logis dan lengkap	10

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
		Pengelompokan fungsi-fungsi: pelayan (services) dan pendukung (supporting)	Ada pengelompokan fungsi yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai.	6
			Tidak ada pengelompokan fungsi yang logis	0
6	Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, pemutusan hubungan kerja)	Pengelolaan SDM yang lengkap	10
			Pengelolaan SDM yang lengkap, kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja	8
			Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja dan pembinaan	6
			Pengelolaan SDM lengkap kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja, pembinaan dan jenjang karir	4
			Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan rekrutment, penempatan dan sistem remunerasi	2
			tidak ada sama sekali	0
7	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Adanya sistem akuntabilitas kinerja yang lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku	10
			Adanya sistem akuntabilitas namun tidak ada kaitannya dengan RPJMD.	8
			Adanya sistem akuntabilitas tetapi tidak memiliki alat ukur kinerja.	4
			Adanya sistem akuntabilitas, namun tidak memiliki alat ukur dan tidak berhubungan dengan Renstra Bisnis	2

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



No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
			Ada pengelolaan lingkungan tetapi tidak ada pengelolaan limbah	2
			Tidak ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan	0
10	Pernyataan visi dan misi	<p>Adanya pernyataan mengenai visi, misi, pada Rencana Strategis Bisnis minimal untuk periode 5 tahun mendatang</p> <p>visi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadi saat ini</li> <li>- pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat</li> <li>- harus realistis</li> <li>- bisa terukur (ada indikatornya)</li> </ul> <p>Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya</p>	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisioperasional	10
			Ada pernyataan visi dan misi tetapi visinya tidak menggambarkan masa depan	8
			Adanya 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
11	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD	Kesesuaian Renstra Bisnis 5 tahunan dengan RPJMD adalah Renstra Bisnis yang tidak menyimpang dari kebijakan strategis RPJMD	Renstra Bisnis sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	10
			Renstra Bisnis tidak sesuai dengan kebijakan strategis RPJMD	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
12	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat)	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja layanan, kinerja keuangan dan kinerja manfaat	Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat bagi masyarakat.	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
13	Indikator Kinerja	ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target strategis dan SPM )	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kineja dan SPM.	10
			Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target kinerja dan SPM.	8
			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



No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
14	Target kinerja tahun berjalan	Target kinerja tahun berjalan adalah target strategis yang tercantum dalam Renstra Bisnis pada tahun yang bersangkutan	Memiliki target kinerja strategis pada tahun berjalan dalam Renstra Bisnis	10
			Tidak ada target kinerja tahun berjalan	0
15	Gambaran program 5 tahunan	Gambaran program 5 tahunan adalah tergambarnya program tahunan selama 5 tahun di dalam Rencana Strategis Bisnis	Ada gambaran program 5 tahunan	10
			Tidak ada gambaran program 5 tahunan.	0
16	Pembiayaan 5 tahunan	Kebijakan Pembiayaan 5 tahunan adalah gambaran mengenai pembiayaan tahunan yang dibutuhkan selama 5 tahun kedepan	Ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan.	10
			Tidak ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun kedepan.	0
17	Penanggung jawab program	Penanggung jawab program adalah personal yang bertanggung jawab terhadap program strategis	Ada penanggung jawab pada setiap program strategis.	10
			Tidak ada penanggung jawab pada program strategis.	0
18	Prosedur pelaksanaan program	Prosedur pelaksanaan program adalah kebijakan tentang Prosedur pelaksanaan program.	Ada kebijakan prosedur pelaksanaan Program	10
			Tidak ada kebijakan prosedur pelaksanaan program	0
19	Proyeksi arus kas	Proyeksi arus kas adalah gambaran mengenai kas masuk dan kas keluar selama 5 tahun kedepan sesuai dengan kinerja	Ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan.	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
20	Proyeksi neraca	Proyeksi neraca adalah gambaran mengenai perkiraan besaran setiap komponen dalam neraca untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi neraca untuk 5 tahun kedepan.	0
21	Proyeksi laporan operasional/aktivitas	Proyeksi laporan operasional adalah gambaran mengenai; perkiraan besaran komponen laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	Ada proyeksi laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada proyeksi laporan aktivitas untuk 5 tahun kedepan.	0
22	Proyeksi rasio keuangan	Proyeksi rasio keuangan adalah gambaran mengenai perkiraan indeks rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan.	Ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan.	10
			Tidak ada proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan.	0
23	Laporan Realisasi Anggaran	Format dan komponen Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan pedoman yang ada dalam SAP yang berlaku di daerah.	Format dan komponen laporan realisasi anggaran sesuai dengan pedoman dalam SAP.	10
			Format dan komponen laporan realisasi anggaran tidak sesuai dengan pedoman dalam SAP.	0
24	Neraca	Format dan komponen Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia.	Format dan komponen neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku	10
			Format dan komponen neraca tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
25	Catatan atas laporan keuangan	Format dan komponen Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen catatan atas laporan keuangan sesuai dengan pedoman yang berlaku Format dan komponen catatan atas laporan keuangan tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku	10
26	Kesesuaian antara kinerja keuangan dengan indikator yang ada di rencana strategis	Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sesuai atau sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	10
			Indikator kinerja, target kinerja dan kinerja keuangan dalam laporan keuangan tidak sesuai atau tidak sejalan dengan indikator kinerja, target kinerja dan target kinerja keuangan dalam rencana strategis bisnis	0
27	Prognosa/proyeksi Laporan operasional	Format dan komponen Prognosa/proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Format dan komponen Prognosa/proyeksi Laporan operasional sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	10
			Format dan komponen Prognosa/proyeksi Laporan operasional tidak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	0

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
28	Prognosa/proyeksi neraca	Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standr akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi p-rofesi akuntansi indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	10
			Format dan komponen dalam Prognosa/proyeksi neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi p-rofesi akuntansi indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	0
29	Fokus	Adalah SPM yang kegiatan pelayanan 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
30	Terukur	Kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	Ada nominator dan dominator 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	
31	Dapat dicapai	Kegiatannya nyata, realistis, tingkat pencapaiannya 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
32	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
33	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
34	Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan	Jenis pelayanan yang diberikan oleh SKPD sesuai dengan standar pelayanan minimal yang berlaku	Jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang berlaku	10
			Jenis pelayanan tidak sesuai dengan SPM yang berlaku	0
35	Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis 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

No	Unsur yang dinilai	Definisi Operasional	Nilai	
36	Legitimasi Kepala Daerah	Keabsahan dokumen SPM yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Ada tanda tangan Kepala Daerah	10
			Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0
37	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan sebagai BLUD	Hasil audit tahun terakhir oleh BPK sebelum mengajukan untuk menerapkan PPK-BLUD	Ada hasil audit	10
			Tidak ada hasil audit	lihat poin berikutnya
	Atau			
37.a	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan	Format pernyataan bersedia diaudit sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007	Format sesuai	10
			Format tidak sesuai	0
37.b	Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui	Pernyataan bersedia diaudit ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	Surat pernyataan ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	10
			Surat pernyataan tidak ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	0

BUPATI PATI,



TASIMAN

PENELITIAN	
<del>PERDA</del> / <del>KEPUTUSAN</del> BUPATI PERATURAN	
JABATAN	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN Adm. .	
KABAS HUKUM	
KASUDAG	
PER UU AN	
UNIT PELAYANSANA	D.P.P.K.A.D