



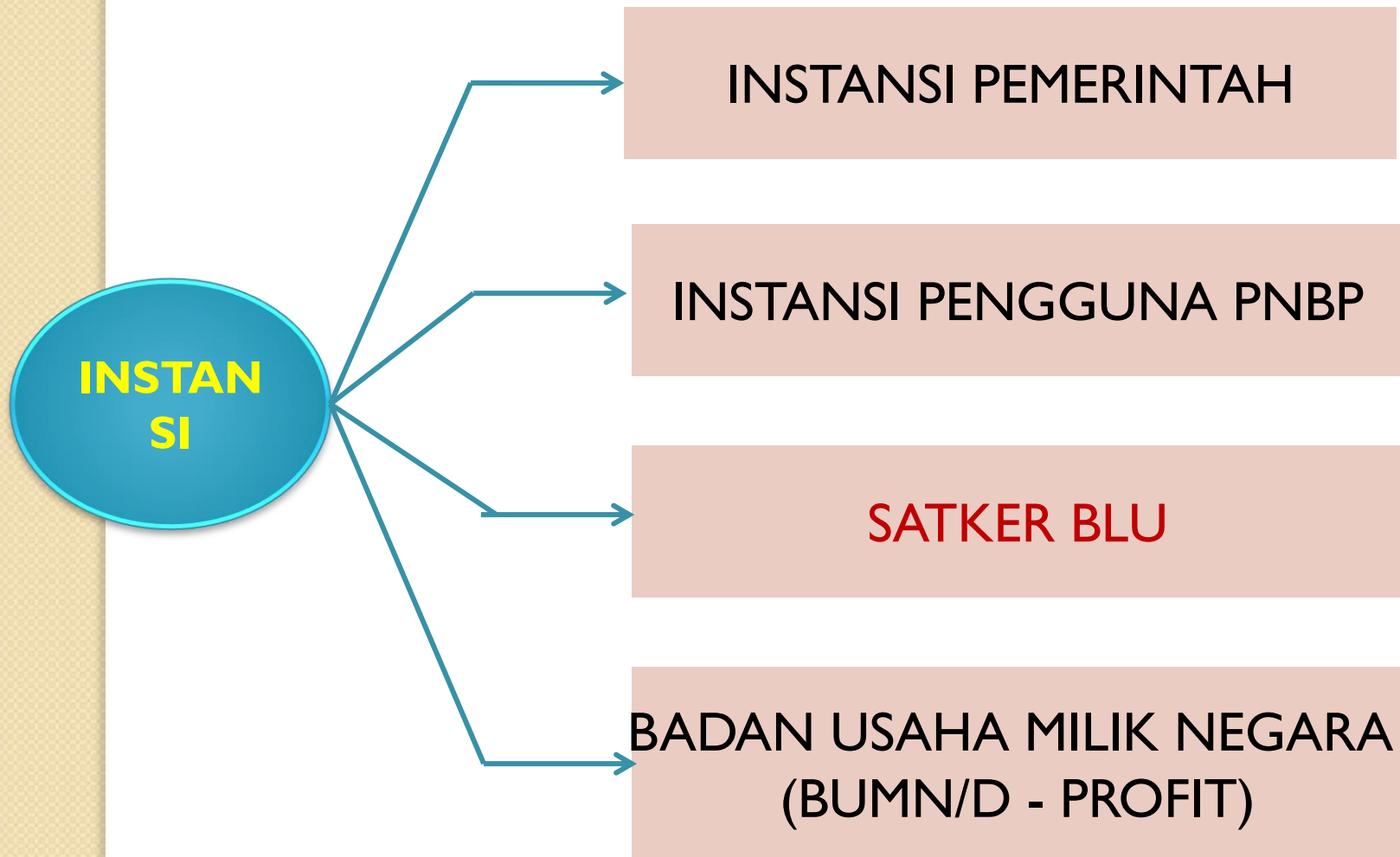
# **KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (BLU)**

**Kanwil Ditjen Perbendaharaan Prov DIY**


# Dasar Hukum BLU

- **UU No. 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara;**
- **PP No. 23/2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 73/PMK.05/2007 tentang Perubahan Atas PMK No. 10/PMK.02/2006 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 119/PMK.05/2007 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satker Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan PK BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran BLU.**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 77/PMK.05/2009 tentang Pengelolaan Pinjaman pada BLU;**
- **Peraturan Menteri Keuangan No. 05/PMK.05/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 57/PMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja**

# JENIS INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH



# PENGERTIAN SATKER BLU



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.

pasal 1 PP no. 23/2005

# MAKSUD & TUJUAN BLU

Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa melalui:

Fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi, efisien, efektif dan produktivitas.

Penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pengamanan aset negara yg dikelola BLU.

Pasal 2 PP No. 23/2005

# MANFAAT BLU

Memberikan pelayan yang prima dengan berorientasi pada kepuasan konsumen.

Mengoptimalkan PNBPN dan mengefisienkan belanja BLU.

Mereformasi birokrasi BLU dan mewujudkan *good governance* dengan melaksanakan prinsip efisien, efektif, ekonomis, produktif, transparan dan akuntabel.

Melakukan pengelolaan keuangan yang mandiri dan otonom.



# KARAKTERISTIK SATKER BLU

- 1. Berkedudukan sebagai lembaga pemerintah (bukan kekayaan negara yang dipisahkan)**
- 2. Menghasilkan barang/jasa yang seluruhnya/ sebagian dijual kepada publik**
- 3. Tidak semata-mata mencari keuntungan (laba)**
- 4. Dikelola secara otonom dengan prinsip efisiensi dan produktivitas ala korporasi**
- 5. Rencana kerja/anggaran dan pertanggung jawaban dikonsolidasikan pada instansi induk**
- 6. Pendapatan & sumbangan dpt digunakan secara langsung**
- 7. Pegawai dapat terdiri dari PNS dan Profesional Non-PNS**
- 8. Bukan sebagai subyek pajak**

# FLEKSIBILITAS BLU (I)

Pendapatan dapat digunakan langsung dan SPJ pengesahannya dgn SP3B BLU yang diajukan ke KPPN paling lambat triwulanan.

Pengelolaan belanja PNBPN dpt dilakukan sepanjang masih dalam ambang batas (*flexible budget*).

Pengelolaan kas dgn investasi jangka pendek (dalam bentuk deposito).

Pengelolaan piutang dengan memberikan piutang, dan menghapus piutang bersyarat.



## FLEKSIBILITAS BLU (2)

Pengelolaan utang jangka pendek dan jangka panjang .

Pengelolaan Barang yang meliputi penghapusan barang inventaris dgn alasan efisiensi dan efektivitas, dan melakukan kerja sama aset tetap dalam rangka TUSI BLU (termasuk ATM/ kantor kas bank, kantin dan cafe, parkir, sewa aula/training center, sewa sarana olah raga, dan sewa wisma/guest house).

Pengelolaan surplus sebagai saldo kas, dapat digunakan untuk biaya operasional (Bel barang maupun Modal) pada tahun anggaran berikutnya.

# KEWAJIBAN SATKER BLU (I)

Menyusun Rencana Strategis Bisnis

Menyusun Rencana Kerja/Anggaran Satker

Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA)

Membuka Rekening BLU dgn izin Menkeu

Pengajuan SP3B utk pertanggung jawaban

Menyusun Laporan Keuangan ( SAK dan SAP )

## KEWAJIBAN BLU (2)

Membuat Sistem Akuntansi Keuangan yg ditetapkan oleh menteri teknis bersangkutan

Mengusulkan tarif perjenis layanan kpd Menkeu melalui Menteri/Pimpinan Lembaga

Membentuk Satuan Pemeriksaan Intern

Membuat SOP pengelolaan keuangan

Membentuk Dewas bagi yang telah memenuhi persyaratan.

# TATA KELOLA PTN PK-BLU

## KELEMBAGAAN

- tunduk pada peraturan perundangan yang berlaku pada masing-masing kementerian.
- Jika terjadi perubahan kelembagaan, berpedoman pada ketentuan Menteri PAN & RB

## PEJABAT PENGELOLA

- terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
- dapat terdiri dari PNS dan profesional non PNS
- Nomenklatur pejabat pengelola BLU disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku di Instansi BLU

## PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

- Pembinaan teknis oleh Menteri
- Pembinaan keuangan oleh Menteri Keuangan (Dalam pelaksanaannya oleh Dewan Pengawas)

## REMUNERASI

- Pejabat pengelola dapat diberi remunerasi
- Ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan atas usul Menteri

# KELEMBAGAAN PTN PK-BLU

NO.	PEJABAT PENGLOLA BLU	NAMA UNIT/PEJABAT PADA PTN
1.	Pimpinan BLU	Rektor
2.	Pejabat Teknis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakultas/Jurusan</li><li>• Lembaga/Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</li><li>• Biro</li><li>• UPT</li><li>• unit teknis lainnya</li></ul>
3.	Pejabat Keuangan	Pejabat yang tugasnya relevan (PR/ Kepala Biro yang mengelola keuangan/pejabat yang ditunjuk)
4.	Satuan pemeriksaan intern	<ul style="list-style-type: none"><li>• Satuan Pengawas Intern (SPI)</li><li>• Inspektorat Jenderal Kemdikbud</li></ul>
5.	Dewan Pengawas	Dewan Pengawas

# TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PTN PK-BLU

## I Pimpinan BLU:

- a. menyiapkan rencana strategis bisnis;**
- b. menyiapkan rencana bisnis anggaran (RBA);**
- c. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai peraturan perundang-undangan;**
- d. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan BLU.**



# TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PTN PK-BLU

## 2 Pejabat Keuangan:

- a. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
- b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap, dan investasi BLU;
- g. menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan; dan
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

# TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PTN PK-BLU

## **3** Pejabat Teknis BLU :

- 1. menyusun kegiatan teknis di bidangnya;**
- 2. melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA;  
dan**
- 3. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.**

# TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PTN PK-BLU

## **4 Satuan Pengawas Internal :**

- # Melaksanakan pemeriksaan intern**
- # Berkedudukan langsung di bawah Pimpinan BLU**
- # Dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kemdikbud**

## 5. KEWAJIBAN DEWAS (I)

Menelaah RKA K/L dan RBA serta kebenaran pencantuman saldo awal dan saldo akhir pada RBA dan DIPA.


Menandatangani RBA selaku pihak yang mengetahui RBA.

Memberikan pendapat dan saran kepada Menteri/ Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan mengenai RSB dan RBA.

Melaporkan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan jika terjadi gejala penurunan kinerja BLU.

Mengikuti perkembangan kegiatan BLU, memberikan pendapat dan saran kepada Menteri/Pimpinan Lembaga dan Menteri Keuangan.

## 5. KEWAJIBAN DEWAS (2)



Memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada pejabat pengelola BLU.

Memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas kelayakan, kualitas, jumlah dan harga barang yang dibeli.

Mengawasi dan memberikan nasehat pelaksanaan pengelolaan keuangan BLU dan kepatuhan terhadap peraturan.

PMK 109/PMK.05/2007

## 5. KEWAJIBAN DEWAS (3)

- ❑ Memberikan persetujuan penghapusan secara bersyarat terhadap piutang BLU dengan jumlah lebih dari Rp.200 juta s.d. Rp.500 juta per penanggung utang.

PMK 230/PMK.05/2009

- ❑ Memberikan persetujuan atas pinjaman jangka pendek untuk peminjaman yang bernilai di atas 10% s.d. 15% dari jumlah pendapatan BLU TA sebelumnya yang tidak bersumber dari APBN dan hibah terikat.

PMK 77/PMK.05/2007



# SUSUNAN KEANGGOTAAN DEWAN PENGAWAS PTN PK-BLU

## Ketua

- Dipilih dari anggota melalui rapat Dewas

## Anggota

- Masa jabatan (lima) 5 tahun
- Dapat dipilih untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya

## Sekretariat

- Dipimpin oleh seorang Sekretaris
- Berasal dari PTN dan diangkat oleh Pimpinan PTN dengan persetujuan Dewas

# PERSYARATAN KEANGGOTAAN DEWAS

Persyaratan		Jumlah Anggota
Nilai Omzet Tahunan (sesuai LRA)	Nilai Aset (sesuai Neraca)	
Rp15 - 30 milyar	Rp75 - 200 milyar	3 orang: 1 dari kementerian teknis 1 dari kementerian keuangan 1 dari tenaga ahli/profesional
>Rp 30 milyar	> 200 milyar	3 orang tsb di atas, atau 5 orang: 2 dari kementerian teknis 2 dari kementerian keuangan 1 dari tenaga ahli/profesional

## RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (RBA) PTN PK-BLU

1. RBA berfungsi sebagai dokumen penganggaran serta dasar pelaksanaan kegiatan BLU.
2. BLU menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis.
3. RBA memuat seluruh program, kegiatan, anggaran penerimaan/pendapatan, anggaran pengeluaran/belanja, estimasi saldo awal kas, dan estimasi saldo akhir kas BLU.
4. RBA disusun berdasarkan:
  - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya;
  - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan dan
  - c. basis akrual.
5. RBA menganut Pola Anggaran Fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu Persentase Ambang Batas

# KEDUDUKAN RBA

- ❑ RBA disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan pendapatan disertai dengan Standar Pelayanan Minimum (SPM) dan biaya dari output yang dihasilkan.
- ❑ RBA BLU merupakan bagian dari RKA-KL yang pada akhirnya sebagai dasar untuk menyusun DIPA BLU
- ❑ RBA :
  - ditandatangani oleh pemimpin BLU
  - diketahui oleh Dewan Pengawas
  - disetujui oleh Menteri/Ketua lembaga.

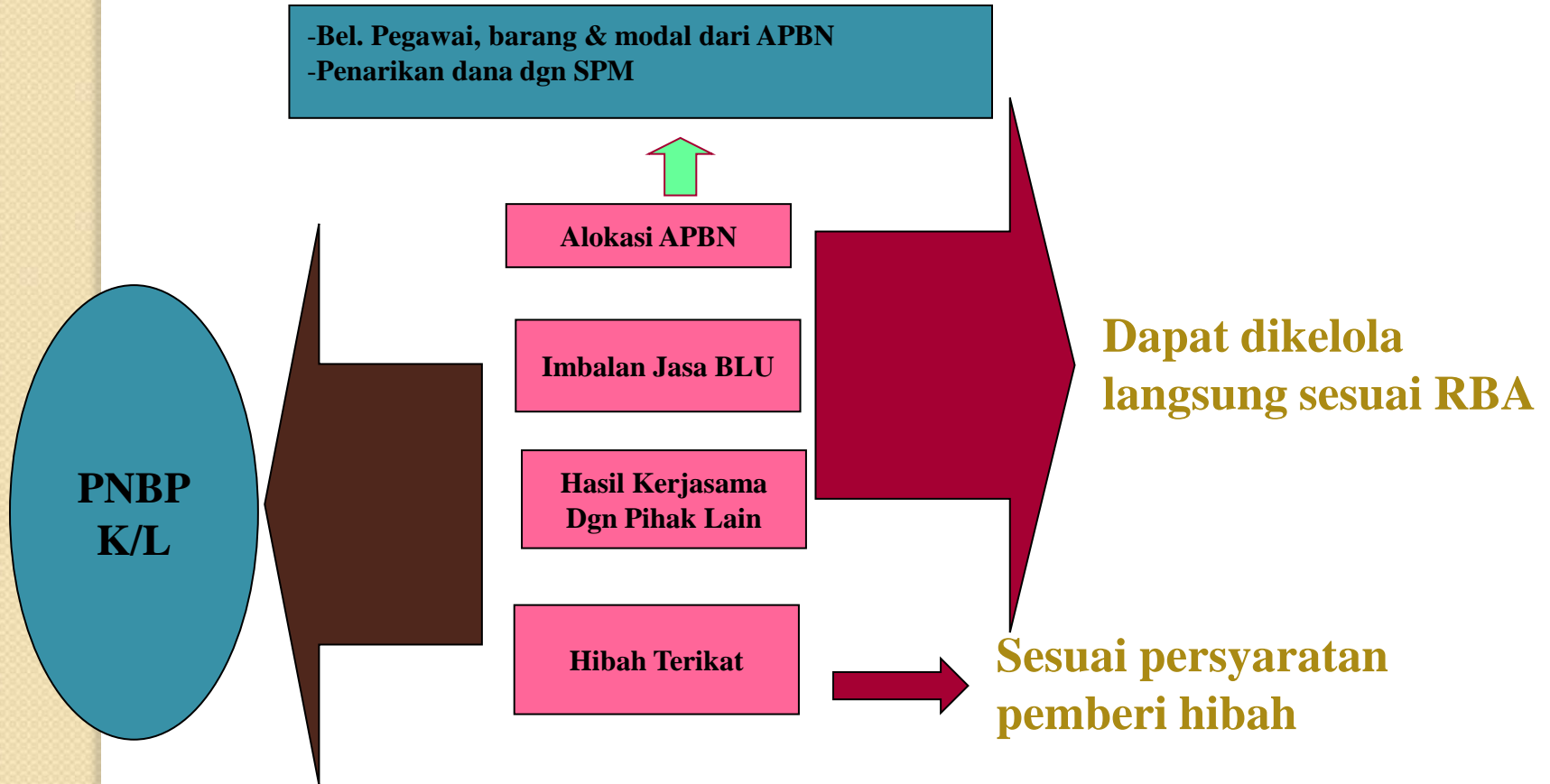
# SUMBER PENDAPATAN BLU

- A. Pendapatan yang akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat**
- B. Hibah tidak terikat dan/ atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain,**
- C. Hasil kerja sama BLU dengan pihak lain dan/ atau hasil usaha lainnya,**
- D. Penerimaan lainnya yang sah dan/ atau**
- E. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN**

- Pendapatan Jasa Lemb Keu
- Hasil penjualan Aset Tetap
- Pendapatan Sewa

Ps. 2 ay 4,7,8

# Sumber Pendapatan BLU





# BELANJA PTN PK-BLU

1. Terdiri dari unsur biaya sesuai struktur biaya dalam RBA definitif
2. Diselenggarakan secara fleksibel mengikuti praktek bisnis yang sehat
3. Fleksibilitas pengelolaan belanja berlaku dalam ambang batas yang ditetapkan dalam RBA
4. Belanja melebihi pagu DIPA BLU namun masih dalam ambang batas dapat dilakukan mendahului revisi DIPA BLU.
5. Belanja melebihi ambang batas harus mendapat persetujuan Menkeu atas usulan pimpinan K/L (revisi DIPA).
6. Belanja BLU dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa K/L

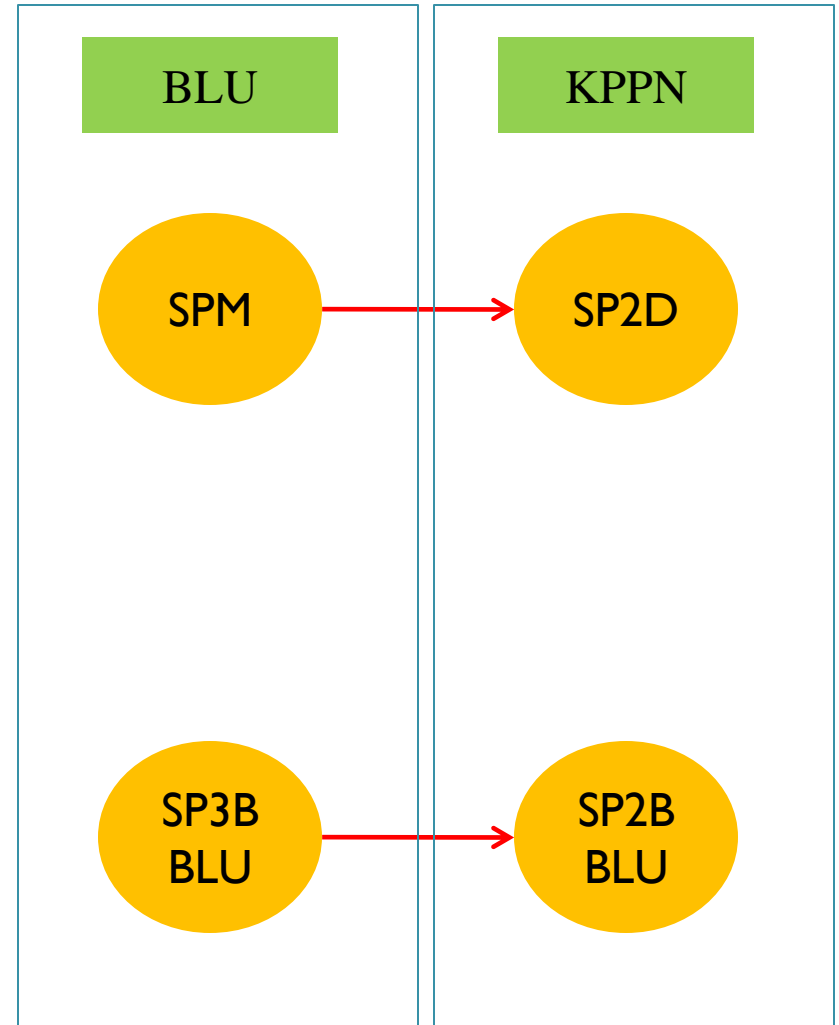
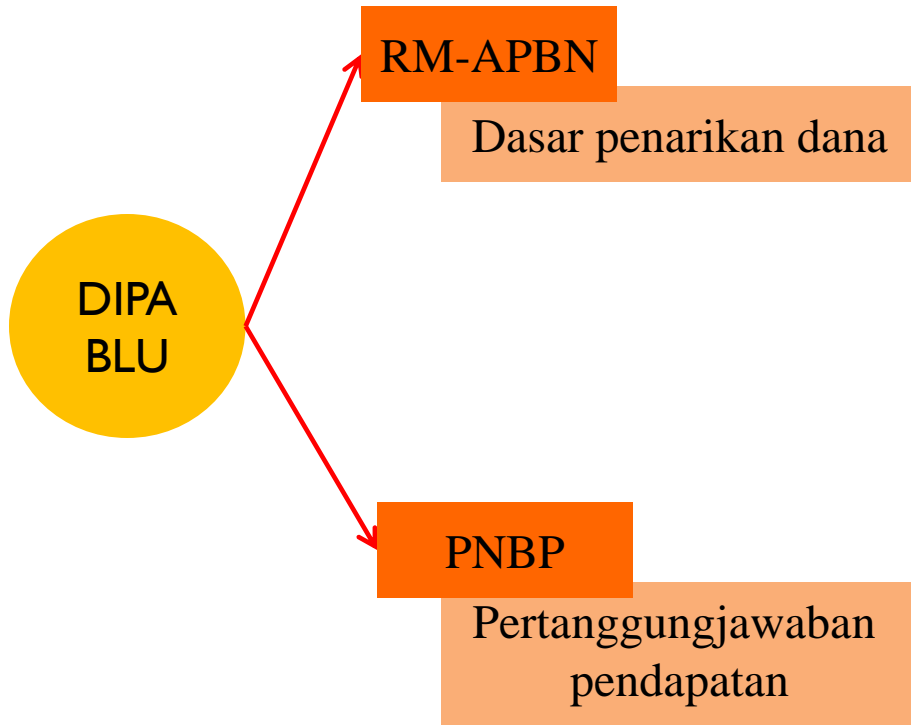
# SURPLUS ANGGARAN PADA PTN PK-BLU

1. Surplus anggaran BLU dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah Menkeu, sesuai dengan kewenangannya, disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Umum Negara.
2. Surplus tersebut diestimasikan dalam RBA tahun anggaran berikutnya untuk disetujui penggunaannya
3. Surplus BLU adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja BLU yang dihitung berdasarkan laporan keuangan operasional berbasis akrual pada suatu periode anggaran
4. Penggunaan saldo awal kas BLU:
  - a. Menambah pagu belanja pada DIPA BLU (melalui revisi DIPA BLU).
  - b. Menutup selisih (mismatch) antara jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan.

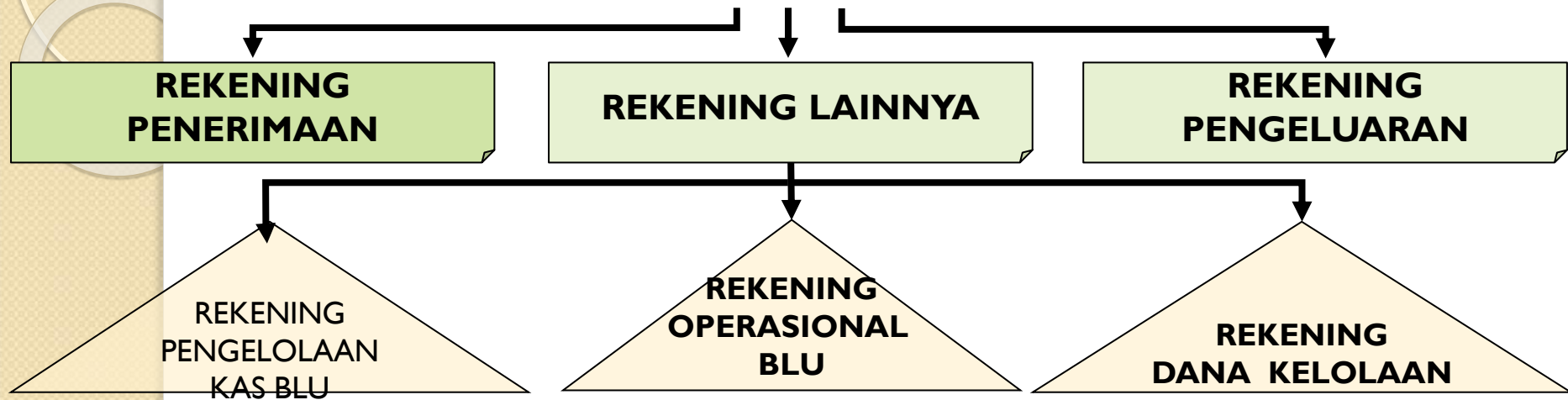
# PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA PTN PK-BLU

1. Penggunaan dana yg bersumber dari pendapatan BLU dapat digunakan langsung dan dipertanggungjawabkan dengan **SP3B**.
2. SP3B diajukan kepada KPPN setiap triwulan selambat-lambatnya tanggal 10 setelah akhir triwulan. (paling kurang 1 kali dalam 1 triwulan).
3. Untuk SP3B Triwulan IV, pengajuannya mengikuti ketentuan yang mengatur tentang Langkah-Langkah Akhir Tahun Anggaran.
4. SP3B dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).
5. Berdasarkan SP3B tersebut, KPPN menerbitkan SP2B sebagai dasar realisasi penggunaan dana yang bersumber dari pendapatan BLU.

# PENARIKAN DAN PENGGUNAAN DANA



# REKENING PADA PTN PK-BLU



## REKENING PENGELOLAAN KAS

Untuk penempatan *idle cash* pada Bank umum yg terkait dengan pengelolaan kas BLU

- dapat dibuka mendahului persetujuan dari Kuasa BUN Pusat
- pembukaan rekening dilaporkan paling lambat 3 hari sejak tanggal pembukaan untuk mendapatkan persetujuan kepada Kuasa BUN Pusat.
- jika Kuasa BUN Pusat tidak setuju, rekening tersebut harus ditutup

## REKENING OPERASIONAL

- Dipergunakan untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran BLU yang dananya bersumber dari PNBPN BLU pada Bank Umum.
- Pembukaan rekening harus mendapat persetujuan dari Kuasa BUN Pusat dan diajukan melalui K/L

## REKENING DANA KELOLAAN

- Dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dapat dimasukkan ke dalam Rekening Operasional BLU dan Rekening Pengelolaan Kas BLU, antara lain menampung :
  - Dana bergulir, dan/atau
  - dan yang belum menjadi hak BLU
- Pembukaan rekening harus mendapat persetujuan dari Kuasa BUN Pusat dan diajukan melalui K/L

# SISTEM AKUNTANSI PTN PK-BLU

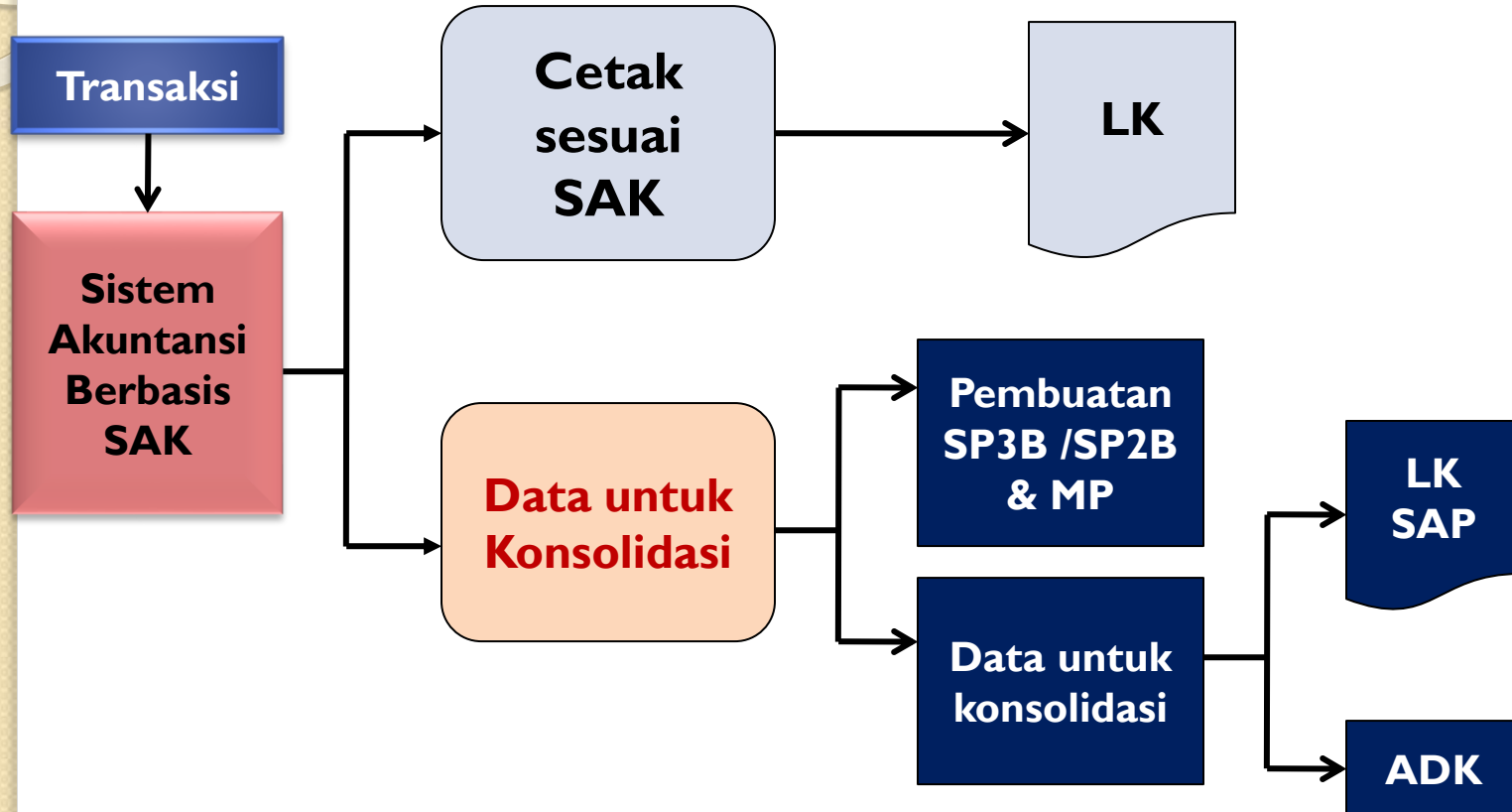
1. **SISTEM AKUNTANSI** : Serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan
2. **STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN** : Prinsip akuntansi yg ditetapkan oleh Ikatan Profesi Akuntan Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha
3. **STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH** : Prinsip akuntansi yg ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah



# SISTEM AKUNTANSI PK-BLU

- 1 Sistem akuntansi BLU memproses semua pendapatan BLU dan belanja yang bersumber dari APBN maupun dari Pendapatan BLU. → LK yang dihasilkan mencakup semua transaksi keuangan.
- 2 BLU harus memiliki sistem akuntansi yang dapat menghasilkan :
  - a. LK untuk tujuan pertanggungjawaban berdasarkan SAK
  - b. LK untuk tujuan konsolidasi berdasarkan SAP.
  - c. Untuk tujuan konsolidasi diharapkan juga dapat menghasilkan data elektronik (berupa file Buku Besar/ADK) yang dapat digabungkan oleh UAPPA-E1 dengan aplikasi SAI tingkat Eselon I. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan ditingkat Eselon I sudah mencakup LK-BLU.
  - d. Data untuk keperluan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) setiap triwulan, agar transaksi keuangan BLU yang bersumber dari Pendapatan BLU juga tercatat di KPPN.
- 3 SP3B menjadi dasar bagi KPPN untuk menerbitkan SP2B BLU, sehingga KPPN dapat membukukan transaksi keuangan BLU yang bersumber dari Pendapatan BLU. Dengan SP3B ini BLU akan mencatat Pendapatan BLU yang diterimanya dan belanja operasionalnya yang telah dibelanjakan selama 1 triwulan.

# SISTEM AKUNTANSI PTN PK-BLU



# LAPORAN KEUANGAN BLU

## LAPORAN KEUANGAN BLU

Laporan Keuangan Utama BLU

Standar Akuntansi Keuangan

Accrual Basis

Sistem Akuntansi dibuat sendiri oleh BLU

## LAPORAN KEUANGAN KL

Bagian tidak terpisahkan dari Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Kementerian

Standar Akuntansi Pemerintahan

Accrual Basis

SAI dan BAS

# LAPORAN KEUANGAN BLU

...komponen Laporan Keuangan sesuai dengan **SAK**...

## Laporan Operasional

- Laporan perasional menyajikan informasi tentang operasi BLU mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLU.
- Basis accrual

## Neraca

Menyediakan informasi tentang posisi keuangan BLU meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu

## Laporan Arus Kas

Menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan

## Catatan atas Laporan Keuangan

Memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLU

# LAPORAN KEUANGAN BLU

...komponen Laporan Keuangan sesuai dengan **SAP**...

## Laporan Realisasi Anggaran

- LRA menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi anggaran BLU secara tersanding dengan tingkat capaian targetnya
- Berbasis Accrual

## Neraca

Menyediakan informasi tentang posisi keuangan BLU meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu

## Catatan atas Laporan Keuangan

Memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di LRA, neraca, laporan arus kas, dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan BLU

# LK PK-BLU UNTUK KONSOLIDASI DENGAN LKKL

1. BLU selaku pengelola kekayaan negara yang tidak dipisahkan adalah entitas akuntansi dan wajib menyusun laporan keuangan.
2. Laporan Keuangan BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan kementerian negara/lembaga.
3. Laporan Keuangan BLU untuk konsolidasi disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Laporan keuangan BLU untuk konsolidasi terdiri dari :
  - a. Neraca;
  - b. Laporan Realisasi Anggaran;
  - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Laporan keuangan BLU untuk Konsolidasi dimaksudkan untuk penyusunan Laporan Keuangan K/L.
6. LK untuk konsolidasi disampaikan oleh entitas akuntansi ke entitas pelaporan secara periodik dan berjenjang.



# LK PK-BLU UNTUK KONSOLIDASI DENGAN LKKL

7. BLU menggunakan sistem akuntansi yg dapat menghasilkan Laporan Keuangan berdasarkan SAK dan SAP serta ADK.
8. Sistem akuntansi yang digunakan diserahkan sepenuhnya kepada BLU.
9. Laporan Realisasi Anggaran memuat pendapatan BLU, belanja yang bersumber dari APBN, dan belanja yang bersumber dari pendapatan BLU.
10. Dokumen sumber untuk membukukan pendapatan BLU dan belanja BLU yang bersumber dari pendapatan BLU dalam rangka menghasilkan LK adalah SPM Pengesahan dan SP2D pengesahan.
11. Sebagai pengguna BMN, Menteri wajib menyajikan Laporan Barang Pengguna Semesteran/Tahunan.
12. Neraca yang dihasilkan berdasarkan konversi perkiraan Neraca BLU sesuai SAK ke dalam Bas yang telah ditetapkan oleh Menkeu untuk dikonsolidasikan menjadi BMN K/L



# INDIKATOR KINERJA LAYANAN (I)

Komponen	Indikator	Ukuran
Layanan PT	1. Tata kelola perguruan tinggi yang baik	a. Efektivitas perencanaan perguruan tinggi berdasarkan audit/reviu Kementerian Dikbud/Dewan Pengawas. b. Program studi memenuhi standar mutu pendidikan akademik.
	2. Peringkat internasional/ regional/nasional	a. Perolehan peringkat internasional/ regional/nasional yang baik dari lembaga pemeringkat yang kredibel. b. Hasil akreditasi terbaru atas institusi perguruan tinggi dari BAN-PT.

# INDIKATOR KINERJA LAYANAN (2)

Komponen	Indikator	Ukuran
Layanan PT	3. Kualitas mahasiswa dan lulusan.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ketepatan waktu penyelesaian studi sesuai batas masa studi yang diharapkan.</li><li>b. Indeks prestasi kumulatif mahasiswa yang baik.</li><li>c. Perbaikan aksesibilitas layanan perguruan tinggi kepada mahasiswa miskin/kurang mampu dan berkebutuhan khusus yang memperhatikan kesetaraan gender.</li><li>d. Peningkatan mahasiswa berprestasi unggul dalam bidang akademik dan/ atau dalam minat dan bakat.</li><li>e. Peningkatan jumlah lulusan yang masuk ke dunia kerja dan/atau melanjutkan studi ke jenjang lebih tinggi.</li><li>f. Keberlanjutan penyerapan lulusan oleh pemanfaat lulusan.</li></ul>

# INDIKATOR KINERJA LAYANAN (3)

Komponen	Indikator	Ukuran
Layanan PT	4. Sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Efektivitas sistem rekrutmen dan seleksi dosen dan tenaga kependidikan.</li><li>b. Ketersediaan dosen dan tenaga kependidikan yang proporsional.</li><li>c. Peningkatan jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang mengikuti pendidikan/sertifikasi keahlian lanjutan dalam rangka pengembangan SDM.</li></ul>
	5. Penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Peningkatan jumlah penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.</li><li>b. Peningkatan jumlah publikasi ilmiah pada institusi yang terakreditasi oleh dosen dan mahasiswa.</li><li>c. Peningkatan jumlah hibah bersaing dan/atau kontrak kerjasama penelitian yang diterima oleh perguruan tinggi.</li></ul>

# INDIKATOR KINERJA LAYANAN (4)

Komponen	Indikator	Ukuran
Layanan PT	6. Sarana dan Prasarana	<p>a. Ketersediaan gedung dan/atau alat pengajaran yang berkualitas dan proporsional.</p> <p>b. Ketersediaan layanan ICT yang berkualitas.</p> <p>c. Peningkatan kualitas dan aksesibilitas materi perpustakaan.</p>
	7. Kepuasan	<p>a. Kepuasan mahasiswa atas layanan pendidikan dan fasilitas lainnya yang diberikan oleh perguruan tinggi.</p> <p>b. Kepuasan peminfaat lulusan atas kualitas lulusan perguruan tinggi.</p>

# PERMASALAHAN UTAMA PTN BLU

Masih terdapat satker PTN BLU yang belum tertib dalam mengajukan pertanggungjawaban berupa SP3B BLU.

Sebagian besar satker PTN BLU terlambat menyampaikan Laporan Keuangan (SAK dan SAP).

Seluruh PTN BLU belum mempunyai Sistem Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Dikbud, meskipun terdapat PTN BLU yang mengajukan penetapan sistem kepada Menteri Dikbud.

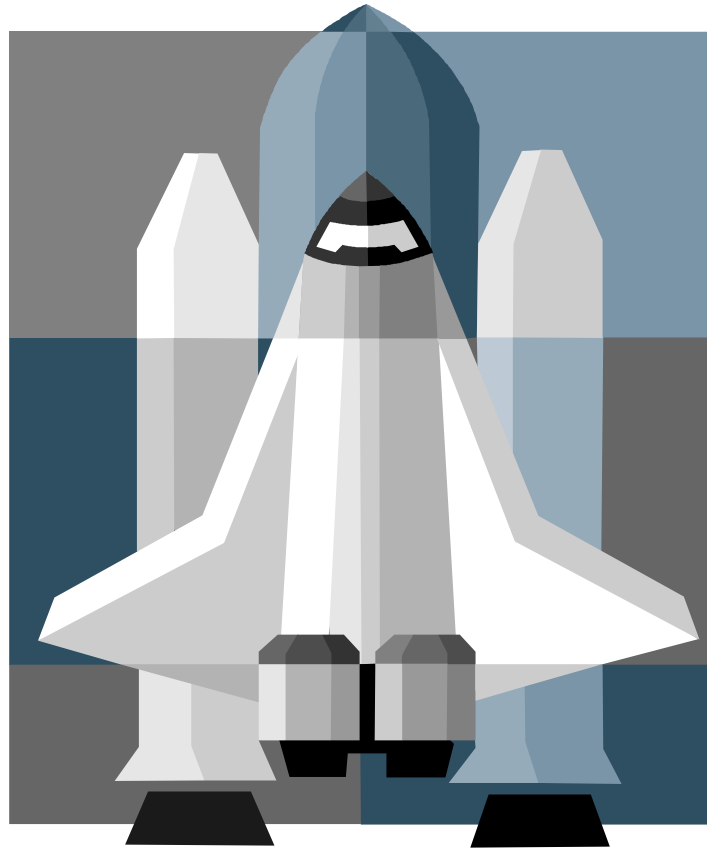
# PERMASALAHAN UTAMA PTN BLU

Hanya satu PTN BLU (Universitas Hasanuddin) yang telah ditetapkan tarif per jenis layanannya oleh Menkeu.

Masih terdapat PTN BLU yang belum menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern melalui SPI dengan efektif.

Pengukuran kinerja keuangan dan layanan belum dilakukan dengan konsisten dan memadai.

Pemanfaatan BMN yang dimiliki belum memiliki dasar hukum yang kuat.



**MATUR NUWUN**