

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN USULAN PENETAPAN DAN PEMBINAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PK BLU)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Pasal 4 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dalam rangka meningkatkan dan mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, yang bertujuan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi, produktifitas, dan penerapan praktek bisnis yang kuat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia tentang petunjuk pelaksanaan usulan dan pembinaan pengelolaan keuangan BLU dilingkungan Kementerian Perhubungan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

9. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 5);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 8);
11. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 75);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73 /PMK.05/2007 tentang Pedoman Penetapan Remunerasi;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 / PMK.05 / 2007 tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan Dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92 /PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 363);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 /PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.68 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1113);

18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/ PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588);
19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 80 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Nomor KM 6 Tahun 2009 tentang Tata Cara Tetap Administrasi Pelaksanaan Anggaran Di Lingkungan Departemen Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1916).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN USULAN PENETAPAN DAN PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (PK BLU) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU, adalah instansi di lingkungan Kementerian Perhubungan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang di jual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.

2. Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PK BLU, adalah pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek 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.
3. Kantor/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kantor/Satker/UPT adalah setiap kantor atau satuan kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berkedudukan sebagai Pengguna Anggaran/Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.
4. Kantor/Satuan Kerja/UPT yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut Kantor/Satuan Kerja/UPT PK BLU adalah Kantor/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang telah memperoleh status penetapan sebagai Kantor/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Teknis dari Menteri Keuangan.
5. Pejabat Pengelola BLU adalah : Pemimpin Kantor/Satuan Kerja/UPT yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional UPT PK BLU yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
6. Dewan Pengawas pada Satker PPK BLU di lingkungan Pemerintah Pusat dibentuk dengan keputusan Menteri Perhubungan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Keuangan.
7. Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah Satuan Pengawasan Intern yang merupakan unsur pengawas yang diangkat oleh Pimpinan BLU.

8. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLU berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
10. Laporan Operasional yaitu laporan yang berisi pendapatan dan biaya BLU dalam satu periode.
11. Neraca yaitu dokumen yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
12. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pembiayaan.
13. Catatan atas Laporan Keuangan, yaitu Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
14. Transparansi, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
15. Akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLU agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
16. Responsibilitas, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta perundang-undangan.

17. Independensi, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
18. SP3B BLU adalah Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU.
19. Kementerian adalah Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.
20. Menteri adalah Menteri Perhubungan.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Asas

Pasal 2

- (1) BLU beroperasi sebagai Perangkat Kerja Pemerintah untuk tujuan pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Menteri.
- (2) BLU merupakan bagian dari perangkat pemerintah yang dibentuk untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah.
- (3) Menteri bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum yang didelegasikan kepada BLU pada asas manfaat yang dihasilkan.
- (4) Pejabat Pengelola BLU bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemberian layanan umum yang didelegasikan oleh Menteri.

- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan, BLU harus mengutamakan efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan umum kepada masyarakat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (6) Rencana Kerja dan Anggaran, Laporan Keuangan dan Kinerja BLU disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan.
- (7) Dalam menyelenggarakan dan meningkatkan layanan kepada masyarakat, BLU diberikan fleksibilitas dalam Pengelolaan Keuangannya.

Tujuan

Pasal 3

PK-BLU bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas di lingkungan Kementerian Perhubungan dalam rangka meningkatkan/mengoptimalkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktifitas, dan penerapan praktek-praktek bisnis yang sehat.

BAB III

USULAN PENETAPAN MENJADI SATKER PK BLU

Bagian Satu

Persyaratan Dalam Rangka Penetapan PK - BLU

Pasal 4

Kantor/Satuan Kerja/UPT di lingkungan Kementerian Perhubungan dapat diizinkan mengelola keuangan dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif.

Bagian Kedua
Persyaratan Substantif

Pasal 5

Persyaratan substantif terpenuhi apabila Kantor/Satuan Kerja/UPT yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum yang berhubungan dengan :

- a. Penyediaan jasa layanan umum seperti pelayanan di bidang transportasi, penyelenggaraan pendidikan sesuai karakteristik penerapan BLU pada Kementerian Perhubungan;
- b. Bidang layanan umum yang diselenggarakan bersifat operasional yang menghasilkan jasa publik.

Bagian Ketiga
Persyaratan Teknis

Pasal 6

(1) Persyaratan Teknis terpenuhi apabila :

- a. Kinerja pelayanan di bidang tugas pokok dan fungsinya layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLU sebagaimana direkomendasikan oleh Menteri Perhubungan kepada Pejabat Pengelola BLU sesuai dengan kewenangannya;
 - b. Kinerja Keuangan Kantor/Satuan Kerja/UPT yang bersangkutan adalah sehat sebagaimana ditunjukkan dalam dokumen usulan penetapan BLU, yang akan dilakukan evaluasi bersama unit kerja terkait.
- (2) Kantor/Satuan Kerja/UPT di lingkungan Kementerian Perhubungan dengan Karakteristik pelayanan :
- a. Pelayanan Jasa Prasarana di bidang Transportasi;
 - b. Pelayanan Jasa Kesehatan dibidang Transportasi;
 - c. Pelayanan Jasa Kalibrasi;
 - d. Pelayanan Jasa Pendidikan dan Pelatihan disektor Transportasi;
 - e. Menghasilkan barang/jasa, yang seluruhnya/sebagian dijual kepada publik;

- f. Tanpa mengutamakan pencarian keuntungan;
- g. Dikelola secara otonom dengan prinsip efisien dan produktifitas ala korporasi;
- h. Rencana kerja/anggaran dan pertanggungjawaban dikonsolidasikan pada instansi induk.

Bagian Keempat
Persyaratan Administratif

Pasal 7

- (1) Kantor/Satuan Kerja/UPT di Kementerian Perhubungan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 harus memenuhi persyaratan administratif kemudian dapat diusulkan untuk menerapkan PK-BLU.

- (2) Persyaratan administratif terpenuhi dengan mengajukan seluruh dokumen yang disampaikan kepada Menteri Perhubungan untuk mendapatkan persetujuan sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan seluruh dokumen tersebut adalah sebagai berikut :
 - a. Pola Tata kelola;
 - b. Rencana Stategis Bisnis;
 - c. Laporan Keuangan Pokok;
 - d. Standar Pelayanan;
 - e. Pernyataaan Kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, Keuangan dan manfaat bagi masyarakat;
 - f. Laporan Hasil Audit terakhir atau Pernyataan bersedia diaudit secara Independen oleh Akuntan Publik.

Bagian Kelima
Pola Tata Kelola

Pasal 8

Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan peraturan internal Satuan Kerja yang menetapkan :

- a. Organisasi dan Tata laksana mencakup struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis, ketersediaan dan pengembangan SDM serta efisiensi biaya.
- b. Akuntabilitas, mencakup kebijakan, mekanisme/prosedur media pertanggung jawaban dan periodeisasi pertanggung jawaban program, kegiatan dan keuangan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Transparansi dengan menerapkan azas keterbukaan yang dibangun atas dasar kemudahan memperoleh informasi bagi yang membutuhkan.
- d. Penyusunan dokumen tata kelola disusun berdasarkan peraturan yang berlaku.

Bagian Keenam
Rencana Strategis Bisnis

Pasal 9

Rencana Strategis Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mencakup :

- a. Visi yaitu suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- b. Misi yaitu suatu yang harus diemban dan dilaksanakan sesuai visi yang diterapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.
- c. Program strategis yaitu program yang bersifat strategis yang terdiri dari program, kegiatan indikatif serta hasil keluaran pelayanan, keuangan, sumber daya manusia dan administratif yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun sampai dengan lima tahun dengan mempertimbangkan potensi, kelemahan, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

- d. Pengukuran pencapaian kinerja, yaitu pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan apakah hasil kegiatan tahun berjalan dapat tercapai dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja tahun berjalan.
- e. Penyusunan dokumen rencana strategis bisnis disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Laporan Keuangan Pokok

Pasal 10

- (1) Laporan Keuangan Pokok sebagaimana di maksud dalam Pasal 7 huruf c terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Operasional (LO);
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (2) Laporan Keuangan Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan keuangan tahun terakhir.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Untuk Kantor/Satuan Kerja/UPT yang menerapkan standar akuntansi selain (SAP) disusun berdasarkan standar akuntansi yang digunakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (5) Untuk Kantor/Satuan Kerja/UPT yang belum ada realisasi penerimaan, laporan keuangan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan berupa prognosa laporan tahun berjalan atau tahun berikutnya.
- (6) Penyusunan dokumen laporan keuangan pokok disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Standar Pelayanan

Pasal 11

- (1) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d merupakan ukuran pelayanan yang harus dipenuhi oleh Kantor/Satker/UPT yang menerapkan PK BLU yang ditetapkan oleh Menteri dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pelayanan kepada masyarakat yang harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan memperoleh layanan.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Kementerian Negara/Lembaga/industri sejenis dan/atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Standar Pelayanan.
- (3) Penyusunan dokumen standar pelayanan disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Pernyataan Kesanggupan

Pasal 12

- (1) Kantor/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diwajibkan membuat surat Pernyataan Kesanggupan untuk meningkatkan kinerja dengan menggunakan formulir sebagaimana dalam lampiran Contoh 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- (2) Laporan hasil audit terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f merupakan laporan auditor tahun terakhir sebelum Satker yang bersangkutan diusulkan untuk menerapkan PK BLU.
- (3) Kantor/Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwajibkan membuat surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen dengan menggunakan formulir sebagaimana dalam lampiran Contoh Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- (4) Pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh Pimpinan Kantor/Satuan kerja/UPT dalam mengajukan usulan untuk menerapkan PK BLU dan disetujui oleh Menteri.

BAB IV

MEKANISME PENETAPAN

Pasal 13

- (1) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diusulkan oleh Kepala Kantor/Satuan Kerja kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait untuk dilakukan evaluasi terhadap dokumen PK BLU.
- (2) Dokumen usulan yang telah lengkap dan memenuhi persyaratan substantif, teknis dan administratif sebagaimana dalam Pasal 5, 6 dan 7 disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait kepada Menteri tembusan Sekretariat Jenderal.
- (3) Sekretariat Jenderal cq Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan sebagai pembina Kantor/Satuan Kerja/UPT Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) segera melakukan pembahasan, analisa dan evaluasi terhadap dokumen PK BLU bersama Unit Kerja Terkait.

Pasal 14

- (1) Setelah menerima dokumen Biro Keuangan dan Perlengkapan berkoordinasi dan mendistribusikan dokumen untuk dievaluasi dari aspek persyaratan substantif, teknis dan administratif kepada :
 - a. Biro Perencanaan terkait Rencana Strategis Bisnis;
 - b. Biro Kepegawaian dan Organisasi terkait Pola Tata Kelola;
 - c. PKK PJT terkait Standar Pelayanan.
- (2) Evaluasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

- (3) Hasil evaluasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk dilakukan pembahasan dengan Biro Terkait dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya mengikutsertakan Satker/UPT pengusul.
- (4) Apabila hasil pembahasan, analisa dan evaluasi terhadap dokumen pengusulan penerapan PK BLU masih diperlukan penyempurnaan dan perbaikan serta kelengkapan dokumen, selanjutnya Kantor/Satuan Kerja/UPT yang bersangkutan agar menyampaikan kembali ke Biro Keuangan dan Perlengkapan paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (5) Terkait dokumen Standar Pelayanan yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Biro Hukum dan KSLN.
- (6) Hasil Pembahasan, analisa dan evaluasi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk menindaklanjuti surat Pengusulan Penetapan PK BLU kepada Menteri Keuangan setelah mendapat persetujuan Menteri Perhubungan.

Pasal 15

- (1) Biro Keuangan dan Perlengkapan melakukan monitoring terhadap proses usulan penetapan PK BLU.
- (2) Biro Keuangan dan Perlengkapan bersama dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Kantor/Satuan Kerja/UPT terkait melakukan monitoring dan berkoordinasi dengan Direktorat Pembinaan PK - BLU Kementerian Keuangan dari proses penilaian terhadap usulan sampai dengan penetapan PK BLU.

BAB V
PASCA PENETAPAN PK BLU

Bagian Kesatu
Pembentukan Satker BLU

Pasal 16

- (1) Setelah Kantor/Satuan Kerja/UPT mendapat persetujuan dan ditetapkan untuk menerapkan PK BLU dari Menteri Keuangan maka Menteri segera membentuk organisasi dan tata kerja Satker BLU.
- (2) Satuan Kerja PK BLU yang telah terbentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut melakukan kewajiban sebagai berikut :
 - a. Menyetorkan seluruh penerimaan PNBPN sebelum penetapan Satker bersangkutan menjadi Satker PK BLU;
 - b. Mempertanggungjawabkan UP/TUP atas PNBPN selama menjadi satker PNBPN
 - c. Menyusun Rencana Bisnis Anggaran
 - d. Merevisi DIPA menjadi DIPA BLU;
 - e. Mempertanggungjawabkan penggunaan PNBPN BLU yang digunakan secara langsung;
 - f. Membuat SOP Pengelolaan Keuangan;
 - g. Menyusun SOP Pengadaan Barang dan Jasa;
 - h. Mengusulkan Tarif PK BLU atau mengajukan usulan Tarif kepada Menteri;
 - i. Menyusun Sistem Akuntansi Keuangan;
 - j. Menyusun Rencana Kerja;
 - k. Mengajukan Rekening BLU;
 - l. Membentuk SPI;
 - m. Mengusulkan Pembentukan Dewan Pengawas PK BLU;
 - n. Mengusulkan Remunerasi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas & Pegawai BLU ke Menteri Keuangan.

- (3) Dalam hal Satuan Kerja PK BLU melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas pejabat PK BLU dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Perlengkapan.
- (4) Pembentukan Dewan Pengawas PK BLU dapat disesuaikan dengan Kemampuan Keuangan PK BLU yang bersangkutan.
- (5) Pembentukan Dewan Pengawas dilakukan pada BLU yang memiliki realisasi nilai omzet (PNBP) tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun terakhir minimum sebesar Rp15.000.000.000,00, dan/atau nilai aset menurut neraca minimum sebesar Rp75.000.000.000,00.
- (6) Kewajiban Pejabat PK BLU pasca Penetapan PK BLU, disesuaikan dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.

Bagian Kedua

Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 17

- (1) Rencana Bisnis Anggaran yang disusun oleh Kepala Kantor/UPT/Satker yang telah mendapatkan ijin untuk penerapan PK BLU disampaikan ke Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk dibahas dan di evaluasi bersama Biro terkait bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Penyusunan rencana bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. Seluruh program dan kegiatan;
 - b. Target kinerja (*output*);
 - c. Kondisi kinerja BLU tahun berjalan;
 - d. Asumsi makro dan mikro;
 - e. Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan;
 - f. Perkiraan biaya;
 - g. Prakiraan maju (*forward estimate*).

Bagian Ketiga
Pengusulan Tarif dan Remunerasi

Pasal 18

- (1) BLU dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi dana dokumen yang Dibutuhkan :
 - a. Dokumen yang disertakan dalam usulan tarif.
 - b. Dokumen yang diperoleh dari sumber lain (kepustakaan, media massa, instansi tertentu).
 - c. Data/informasi tambahan yang diminta dari pengusul atau pihak lain.
 - d. Hasil pengumpulan data/informasi lapangan.
- (2) Pengusulan remunerasi BLU yang telah ditetapkan dan disusun oleh Kepala Kantor/UPT/Satker yang telah mendapatkan ijin untuk penerapan PK BLU disampaikan ke Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk dibahas dan di evaluasi bersama Biro terkait dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait Dokumen yang Dibutuhkan:
 - a. Realisasi pendapatan BLU tahun sebelumnya dan proyeksi pendapatan yang akan datang.
 - b. Neraca tahun sebelumnya dan proyeksi neraca tahun yang akan datang.
 - c. Kinerja BLU tahun sebelumnya.
 - d. Struktur organisasi dan uraian jabatan.
 - e. Standard kompetensi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai BLU.
 - f. Beban kerja Pejabat Pengelola BLU dan Pegawai secara umum.

- g. Hasil survei remunerasi industri sejenis (bisa diperoleh dari lembaga penyedia informasi).
- h. Hasil penelaahan dari Menteri/Pimpinan lembaga atas usulan remunerasi BLU.

Bagian Keempat
Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU

Pasal 19

- (1) Kantor/Satker yang telah ditetapkan dan menerapkan PK BLU wajib mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penyusunan Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sistem akuntansi keuangan, sistem akuntansi aset tetap dan sistem akuntansi biaya paling lambat 2 (dua) tahun setelah BLU ditetapkan.
- (3) Kantor/satuan Kerja/UPT yang telah menjalankan dan menerapkan PK BLU wajib menyampaikan Laporan Keuangan serta Laporan Kinerja Layanan dan Keuangan PK BLU kepada Sekretaris Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan.
- (4) Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja sebagaimana pada ayat (3) berpedoman pada sistem akuntansi Satker BLU dan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (5) Monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan kinerja, sistem Pelaporan Keuangan dan pengelolaan aset/BMN PK BLU dilakukan secara berkala oleh Biro Keuangan dan Perlengkapan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait serta Direktorat PK BLU Kementerian Keuangan.
- (6) Biro Keuangan dan Perlengkapan melakukan monitoring, analisa dan evaluasi terhadap Laporan Keuangan PK BLU di lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB VI
PEMBINAAN PK BLU
Bagian Kesatu
Lingkup Pembinaan

Pasal 20

- (1) Lingkup Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU meliputi proses usulan penetapan, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang, pengelolaan kinerja dan tata kelola.
- (2) Pembinaan Satker/UPT PK BLU yang telah ditetapkan terkait proses usulan penetapan, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang, pengelolaan kinerja dan tata kelola dilakukan oleh Sekretaris Jenderal bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pembinaan

Pasal 21

Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan metode sebagai berikut:

- a. melakukan monitoring dan evaluasi
- b. media edukasi;
- c. bimbingan teknis dan pelatihan;
- d. sosialisasi;
- e. forum komunikasi;
- f. focus group discussion/workshop;
- g. telaah dokumen; dan/atau
- h. observasi/monitoring.

Bagian Ketiga
Laporan Pembinaan

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Pembinaan di lingkungan Kementerian Perhubungan, Sekretaris Jenderal bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Madya wajib menyusun laporan pelaksanaan Pembinaan.
- (2) Laporan pelaksanaan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Laporan kegiatan; dan
 - b. Laporan periodik.
- (3) Laporan pelaksanaan pembinaan disampaikan kepada Pimpinan Instansi dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait.

BAB VII
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 23

Kantor/Satuan Kerja/UPT yang berpotensi untuk menerapkan PK BLU berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Perlengkapan bersama Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait persiapan penyusunan dokumen sebagai syarat mutlak dalam pengusulan penerapan PK BLU.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU) yang telah ditetapkan dan menerapkan dapat menyesuaikan dengan ketentuan peraturan Menteri Perhubungan ini.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

IGNASIUS JONAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR

Contoh 1

KOP KANTOR/UPT

Lampiran
Peraturan Menteri Perhubungan
Republik Indonesia
Nomor :
Tanggal :

PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama :
Alamat :
Talapon/Fax :
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa < Nama Kantor/Satuan Kerja/UPT di Kementerian Perhubungan yang mengusulkan untuk menerapkan PK BLU> sanggup untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja bagi pelayanan masyarakat;
2. Meningkatkan kinerja keuangan;
3. Meningkatkan manfaat bagi masyarakat.

Melalui Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Menyetujui
MENTERI PERHUBUNGAN

.....,20.....
<Pimpinan Kantor/Satuan Kerja ybs>

Tanda Tangan
IGNASIUS JONAN

Materai
Rp. 6000,-

Tanda tangan
<Nama Jelas>

Contoh 2

KOP KANTOR/UPT

Lampiran
Peraturan Menteri Perhubungan
Nomor :
Tanggal :

PERNYATAAN BERSEDIA DIAUDIT SECARA INDEPENDEN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama
Alamat :
Talapon/Fax :
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi salah satu persyaratan administratif dalam rangka menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layana Umum (PK BLU) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, < Nama Kantor/Satuan Kerja > bersedia di audit secara independen.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Menyetujui
MENTERI PERHUBUNGAN

.....,20.....
<Pimpinan Kantor/Satuan Kerja ybs>

Tanda Tangan
IGNASIUS JONAN

Materai Tanda tangan
Rp. 6000,-
<Nama Jelas>

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

IGNASIUS JONAN