



BUPATI TOBA
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI TOBA
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PORSEA
KABUPATEN TOBA

BUPATI TOBA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Permohonan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Porsea dan Kepala Dinas Kesehatan perihal Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan umum Daerah perlu dibentuk Tim Penilai;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Tim Penilai Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
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 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4679);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6474);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Toba Samosir;
16. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Toba Samosir ;
17. Peraturan Bupati Toba Samosir Nomor 14 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Toba Samosir.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TOBA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENERAPAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PORSEA KABUPATEN TOBA

KESATU : Membentuk Tim Penilai dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan kajian teknis dalam rangka penerapan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Porsea;
- b. menyusun ketentuan tata tertib dan prosedur penilaian, kriteria penilaian, format penilaian dan defenisi operasional ;
- c. menilai dokumen persyaratan administratif Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah yaitu surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja, pola tata kelola, renstra, Standar Pelayanan Minimal, laporan keuangan atau prognosis/proyeksi keuangan dan pernyataan bersedia untuk diaudit pemeriksa eksternal pemerintah.
- d. melakukan penelitian dan penilaian atas usulan penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Porsea;
- e. melakukan koordinasi dengan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Utara dan instansi pemerintah lainnya ; dan
- f. mengeluarkan rekomendasi atas hasil penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk mengeluarkan Keputusan Bupati Toba tentang penerapan atau penolakan Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Porsea.

KETIGA : Tata Tertib Tim Penilai, Tata Cara Penilaian dan Kriteria Penilaian, Format Penilaian, Defenisi Operasional adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan III Keputusan ini.

KEEMPAT : Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu, bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Toba.

- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sekretariat Daerah Kode Rekening 4.01.03.2.01.02
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balige
pada tanggal **26** Januari 2021

BUPATI TOBA,

Cap/dto

DARWIN SIAGIAN

Salinan sesuai dengan aslinya



Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth.:
Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI TOBA

NOMOR : 60 Tahun 2021
 TANGGAL : 26 Januari 2021
 TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENILAI
 PENERAPAN POLA PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH PORSEA
 KABUPATEN TOBA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENILAI PENERAPAN POLA PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
 DAERAH PORSEA KABUPATEN TOBA

NO	JABATAN DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Toba	Ketua merangkap Anggota
2.	Staf Ahli Bupati Bidang Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat	Wakil Ketua merangkap Anggota
3.	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba	Sekretaris merangkap Anggota
4.	Asisten Pemerintahan Setda Kabupaten Toba	Anggota
5.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kabupaten Toba	Anggota
6.	Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Toba	Anggota
7.	Inspektur Kabupaten Toba	Anggota
8.	Inspektur Wilayah II Inspektorat Kabupaten Toba	Anggota
9.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Toba	Anggota
10.	Kepala Bidang Sosial Budaya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Toba	Anggota
11.	Kepala Bidang Ekonomi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Toba	Anggota
12.	Kasubbid Data Bidang Litbang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Toba	Anggota
13.	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Toba	Anggota
14.	Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Toba	Anggota
15.	Kepala Bidang PSDK Dinas Kesehatan Kabupaten Toba	Anggota
16.	Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Toba	Anggota
17.	Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba	Anggota

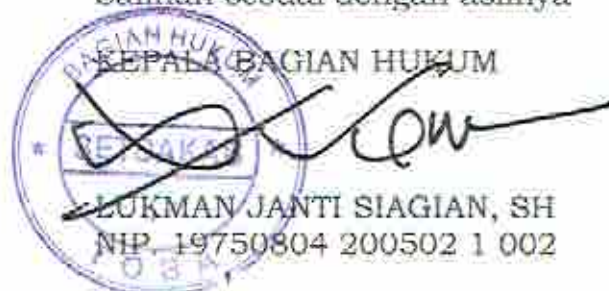
18.	Kepala Bidang Pendapatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba	Anggota
19.	Kepala Bidang Akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toba	Anggota
20.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Toba	Anggota
21.	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Toba	Anggota
22.	Kepala Bagian Pemerintahan Setdakab Toba	Anggota
23.	Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Toba	Anggota
24.	Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial Setdakab Toba	Anggota
25.	Kepala Bagian Hukum Setdakab Toba	Anggota
26.	Kepala Bagian Organisasi Setdakab Toba	Anggota
27.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Toba	Anggota
Staf Sekretariat Tim Penilai		
1	Kepala Sub. Bagian Bina Pertanian dan Perdagangan	Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Toba
2	Kepala Sub. Bagian Prasarana Perekonomian	Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Toba
3	Kepala Sub. Bagian Kelembagaan	Bagian Organisasi Setda Kabupaten Toba
4	Verawaty Sagala, SE	Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Toba
5	Erina Siahaan	Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Toba
6	Meliwati Pakpahan	Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Toba

BUPATI TOBA,

Cap/dto

DARWIN SIAGIAN

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI TOBA

NOMOR : 60 Tahun 2021

TANGGAL : 26 Januari 2021

TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENILAI
PENERAPAN POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH PORSEA KABUPATEN
TOBA

TATA TERTIB DAN PROSEDUR PENILAIAN

A. Tata Tertib Tim Penilai

Tata tertib Penilaian adalah sebagai berikut :

1. Tim Penilai wajib hadir dalam rapat penilaian
2. Dalam hal anggota Tim Penilai berhalangan, anggota Tim Penilai tersebut dapat menunjuk pengganti yang memiliki kompetensi di bidangnya dan pendapat yang disampaikan oleh pengganti dianggap mewakili anggota Tim Penilai yang bersangkutan
3. Tim Penilai yang tidak hadir dan tidak menunjuk pengganti dianggap menyetujui keputusan yang diambil dalam rapat penilaian
4. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat, keputusan diambil berdasarkan musyawarah/mufakat, maka dilakukan pemungutan suara yang disetujui paling sedikit setengah dari jumlah tim penilai yang hadir plus 1 (satu) suara
5. Tim Penilai atau pengganti yang ditunjuk, wajib menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian

B. Tata cara Penilaian

Penilaian dilakukan dengan menggunakan format yang telah ditetapkan yang berisikan : nomor urut, dokumen administrasi yang dinilai, nilai bobot dokumen, indikator, unsur yang dinilai, nilai per unsur (dalam angka 0-10), bobot per unsur yang dinilai, hasil penilaian per unsur, dan nilai akhir.

1. Nomor Urut

Nomor urut adalah nomor urut dokumen administrasi yang akan dinilai

2. Dokumen administratif yang dinilai

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

3. Nilai Bobot dokumen

Nilai Bobot Dokumen adalah pembobotan terhadap dokumen administratif yang berdasarkan pada tingkat kepentingan dokumen dengan menggunakan *CARL* yaitu kemampuan untuk mencapainya (*Capability*), bisa diterima (*Acceptability*), dan dapat diandalkan (*Reliability*), dan mengandung daya ungkit yang tinggi (*Leverage*).

Bobot masing-masing persyaratan administratif secara keseluruhan sebagai berikut :

No	Dokumen persyaratan administratif	Bobot
1	Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	5 %
2	Pola Tata Kelola	20 %
3	Rencana Strategis Bisnis	30 %
4	Laporan Keuangan Pokok atau Prognosa/proyeksi laporan keuangan	20 %
5	Standar Pelayanan Minimal	20 %
6	Laporan Audit terakhir atau pernyataan bersedia diaudit	5 %
Total		100 %

4. Indikator

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

5. Unsur yang dinilai

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

6. Nilai per unsur (skala 0 – 10)

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

7. Bobot per unsur

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

8. Hasil Penilaian per unsur

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

9. Nilai Akhir

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

C. Kriteria Penilaian

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

Kriteria Penilaian :

No	Hasil Penilaian	Kriteria	Kesimpulan/status
1	80 - 100	Memuaskan	BLUD Penuh
2	60 - 79	Belum terpenuhi secara memuaskan	BLUD Bertahap
3	Kurang dari 60	Tidak memuaskan	Ditolak

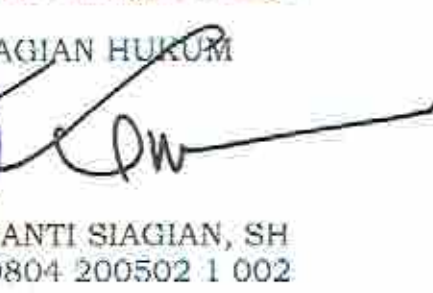
Jika salah satu dari enam persyaratan administratif tidak terpenuhi, maka permohonan menjadi PPK-BLUD ditolak dan dapat diajukan kembali apabila seluruh persyaratan sudah terpenuhi.

BUPATI TOBA,

Cap/dto

DARWIN SIAGIAN

Salinan sesuai dengan aslinya


KEPALA BAGIAN HUKUM

LUKMAN JANTI SIAGIAN, SH
NIP. 19750804 200502 1 002

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI TOBA

NOMOR : 60 Tahun 2021
TANGGAL : 26 Januari 2021
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENERAPAN
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH PORSEA KABUPATEN
TOBA

D. Format Penilaian

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

No	Dokumen Administratif yang Dinilai	Nilai Bobot Dokumen	Indikator	Unsur yang Dinilai	Nilai per Unsur	Bobot Per Unsur	Hasil Penilaian Per Unsur (6x7)	Nilai Akhir (8x3)
1	1. Pernyataan Kesanggupan Meningkatkan Kinerja	3	4	5	6	7	8	9
		5%	Adanya Pernyataan kesanggupan	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah b. Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit Kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD		2,0 8,0		
Sub total (1)						10,0		
2	2. Pola Tata Kelola	20%	Adanya kebijakan-kebijakan mengenai organisasi dan tata laksana	a. Struktur Organisasi b. Prosedur Kerja c. Pengelompokan fungsi yang logis d. Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward dan punishment, serta pemutusan hubungan kerja)		2,0 1,5 1,5 2,0		
			Adanya kebijakan tentang akuntabilitas	a. Sistem akuntabilitas berbasis kinerja b. Kebijakan keuangan (kebijakan mengenai tarif berdasarkan unit cost dan subsidi, sistem akuntansi dan keuangan) c. Kebijakan pengelolaan lingkungan dan limbah		2,0 1,5 1,5		
Sub total (2)						10,0		

3	Rencana Strategis Bisnis	30%	Adanya pernyataan	a. Pernyataan visi dan misi			1,00		
			Visi dan Misi						
			Ter gambarnya 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 kinerja manfaat)			1,00		
			Tersedianya alat Pengukuran	a. Indikator kinerja			1,00		
				b. Target kinerja tahun berjalan			1,00		
			Gambaran mengenai Rencana Pencapaian 5 tahunan	a. Gambaran program 5 tahunan			1,00		
				b. Pembayaan 5 tahunan			1,00		
				c. Penanggung jawab program			0,5		
				d. Prosedur pelaksanaan program			0,5		
			Proyeksi Keuangan 5 tahunan	a. Proyeksi arus kas			0,5		
				b. Proyeksi neraca			0,5		
				c. Proyeksi laporan operasional/aktivitas			0,5		
				d. Proyeksi rasio keuangan			0,5		
	Sub total (3)						10,0		
4	Laporan Keuangan Pokok bagi skpd/Unit kerja yang sudah ada	20%	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi anggaran sesuai dengan SAP yang berlaku di daerah			3,0		
			Laporan Neraca	Neraca sesuai dengan peraturan yang berlaku pada pemerintah daerah dan /atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia			3,0		
			Catatan atas laporan keuangan	a. Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai 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)						10,0		

5 Standar Pelayanan	20%	SPM yang sesuai dengan jenis dan mutu pelayanannya	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	Kelengkapan jenis pelayanan sesuai dengan SPM yang diberlakukan	1,0				
		Adanya keterkaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran	Kaitan antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan	4,0				
		Adanya pengesahan dari Kepala Daerah	Legitimasi Kepala Daerah	1,0				
Sub total (5)				10				
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 b. Tahun Audit	7,0 3,0 10				
		Atau						
		Adanya Pernyataan Bersedia untuk Diaudit secara independent	a. Kesesuaian dengan format yang ditetapkan b. Diandatangani oleh Kepala SKPD/unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD	2,0 8,0				
Sub total (6)				10				
Total (1) S/D (6)								

E. 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 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah	Sesuai Tidak sesuai	10 0
2.	Ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit Kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Adalah format yang sudah terisi lengkap ditandatangani oleh kepala SKPD/Unit Kerja dan diketahui Sekda atau Kepala SKPD	Jika ditandatangani Jika ditandatangani	10 0
3.	Struktur Organisasi	Struktur Organisasi menggambarkan posisi jabatan yang ada pada SKPD dan hubungan wewenang atau tanggung jawab	Jika ditandatangani Ada struktur dan lengkap, sesuai dengan Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah Ada struktur, kurang lengkap Tidak Ada struktur	10 6 0
4.	Prosedur Kerja	Prosedur Kerja menggambarkan wewenang atau tanggung jawab masing-masing jabatan dan prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan tugasnya	Ada prosedur lengkap Ada wewenang atau tanggung jawab prosedur pelaksanaan tugas tidak lengkap Ada Prosedur kerja, tetapi tidak ada wewenang atau tanggung jawab Tidak ada prosedur kerja	10 6 4 0
5.	Pengelompokan fungsi yang logis	Pengelompokan fungsi yang logis merupakan struktur organisasi yang logis dan sesuai dengan prinsip pengendalian intern Pengelompokan fungsi-fungsi pelayanan (services) dan Pendukung (supporting)	Ada pengelompokan fungsi yang logis dan lengkap Ada pengelompokan fungsi yang logis tetapi penempatannya tidak sesuai Tidak ada pengelompokan fungsi yang logis	10 6 0
6.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Pengelolaan SDM (penerimaan pegawai, penempatan, sistem	Pengelolaan SDM Pengelolaan SDM yang lengkap, kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja Pengelolaan SDM yang lengkap kecuali kebijakan mengenal pemutusan hubungan kerja dan pembinaan	10 8 6

			Pengelolaan SDM yang lengkap kecuali kebijakan pemutusan hubungan kerja, pembinaan dan jenjang karir Pengelolaan SDM hanya memiliki kebijakan rekrutment, penempatan dan sistem remunerasi tidak ada sama sekali	4 2 0
7.	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Sistem akuntabilitas berbasis kinerja	Adanya sistem akuntabilitas kinerja yang lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku Adanya sistem akuntabilitas namun tidak ada kaitannya dengan RPJMD Adanya sistem akuntabilitas tetapi tidak memiliki alat ukur kinerja Adanya sistem akuntabilitas, namun tidak memiliki alat ukur dan tidak berhubungan dengan Renstra Bisnis Tidak memiliki sistem akuntabilitas	10 8 4 2 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 Ada Sistem Pengelolaan keuangan (SAP) dan memiliki kebijakan tarif berdasarkan unit cost Menggunakan sistem keuangan (SAK atau SAP) tetapi tidak memiliki kebijakan tarif yang sesuai dengan unit cost Ada sistem pengelolaan keuangan tetapi tidak menggunakan sistem akuntansi berbasis SAP Adanya kebijakan tarif berbasis unit cost tetapi tidak memiliki sistem akuntansi dan keuangan	10 8 5 4 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/tatatan 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) Ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia dan fisik ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan kimia saja, biologi saja, atau fisik saja Ada pengelolaan limbah tetapi tidak ada pengelolaan lingkungan Ada pengelolaan lingkungan tetapi ada pengelolaan limbah tidak ada kebijakan pengelolaan limbah dan lingkungan	10 8 6 4 2 0
10	Pernyataan visi dan misi	Adanya pernyataan mengenai visi, misi pada Rencana Strategis Bisnis minimal untuk periode 5 tahun mendatang Visi : - Gambaran mengenai masa depan yang seolah-olah terjadi saat ini - Pernyataan yang menantang dan menggerakkan semangat harus realistis bisa terukur (ada indikatornya) Misi adalah pernyataan mengenai apa yang akan dikerjakan, dan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani	Ada pernyataan visi dan misi yang sesuai dengan definisi operasional Ada pernyataan visi dan misi tetapi misinya tidak menggambarkan masa depan Ada pernyataan visi dan misi, tetapi visi tidak realistis dan tidak menggerakkan semangat Ada pernyataan visi lengkap tetapi misinya tidak menggambarkan mengenai apa yang akan dikerjakan	10 8 6 4

			Ada pernyataan visi yang lengkap tetapi misi tidak menggambarkan mengenai apa yang dikerjakan, dan sesuatu yang diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, siapa yang akan mengerjakan dan siapa yang dilayani sesuai dengan bidangnya	2
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
12	Kesesuaian visi, misi, program dengan pencapaian kinerja (kinerja layanan, kinerja keuangan dan	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 Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan dan keuangan Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja pelayanan saja atau keuangan saja Visi, misi, program sesuai dengan pencapaian kinerja manfaat Tidak ada kesesuaian antara visi, misi dan program dengan pencapaian kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat.	10 8 6 4 0
13	Indikator kinerja	Ukuran kinerja pelayanan, keuangan dan manfaat untuk mengetahui adanya penyimpangan dari apa yang telah ditetapkan (target	Ada ukuran kinerja lengkap dengan target kinerja dan SPM Ada ukuran kinerja lengkap tidak memiliki target kinerja dan SPM Ada ukuran kinerja lengkap tetapi tidak memiliki target strategis	10 8 6

			Ada ukuran kinerja lengkap tanpa target strategis maupun SPM	4
			Tidak ada ukuran kinerja, target strategis maupun SPM	0
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 tergambaranya 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 ke depan	Ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun ke depan	10
			Tidak ada gambaran pembiayaan tahunan untuk 5 tahun ke depan	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 target kinerja	Ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	10
			Tidak ada gambaran mengenai arus kas 5 tahun kedepan	0
20	Proyeksi Neraca	Proyeksi Neraca adalah gambaran mengenai perkiraan besaran setiap komponen dalam neraca selama 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 Tidak ada Proyeksi laporan operasional untuk 5 tahun kedepan	10 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 Tidak ada Proyeksi rasio keuangan untuk 5 tahun kedepan	10 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 yang ada dalam SAP	10 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 0
25	Catatan atas laporan keuangan	Format dan komponen Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku pada pemerintah daerah dan/atau sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan asosiasi profesi akuntansi Indonesia	Format dan komponen Catatan atas laporan keuangan dibuat sesuai dengan pedoman yang berlaku	10 0
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 sesuai atau 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
28	Prognosa/Proyeksi Neraca	Format dan komponen Prognosa/Proyeksi Neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	Format dan komponen Prognosa/Proyeksi Neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	10
			Format dan komponen Prognosa/Proyeksi Neraca sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia dan/atau peraturan pada pemerintah daerah yang berlaku	0
29	Fokus	Adalah SPM yang kegiatan pelayanannya fokus pada jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi	SPM fokus jenis dan mutu pelayanan untuk menunjang tugas dan fungsi SPM fokus pada mutu pelayanan tetapi tidak fokus pada jenis pelayanan SPM fokus pada jenis pelayanan tetapi tidak fokus pada jenis pelayanan	10 8 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 denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	10
			Tidak ada nominator dan denominator yang mampu memunculkan nilai sebagai tolok ukur pencapaian	0
31	Dapat dicapai	Kegiatannya nyata, realistik, tingkat pencapaiannya dapat diukur	Kegiatan bersifat nyata, realistik, tingkat pencapaiannya dapat diukur	10
			Kegiatan bersifat nyata, tingkat pencapaiannya dapat diukur, tetapi tidak realistik	6
			Kegiatan tidak dapat diukur dan tidak realistik	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
			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 anggarantahunan	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran tahunan SKPD/Unit Kerja	Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran	10
36	Legitimasi Kepala Daerah	Keabsahan dokumen SPM yang ditandai dengan adanya tanda tangan dan stempel Kepala Daerah	Tidak Ada hubungan yang jelas antara SPM dengan Rencana Strategis Bisnis dan anggaran	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 tanda tangan Kepala Daerah	10
37.a	Kesesuaian dengan format yang ditetapkan	Format pernyataan bersedia diaudit sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah	Tidak ada tanda tangan Kepala Daerah	0
37.b	Atau : Ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit Kerja diketahui oleh Sekda atau Kepala SKPD	Format tidak sesuai	Ada hasil audit	10
			Tidak ada hasil audit	0
			Format sesuai	10
			Surat pernyataan ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	10
			Surat pernyataan tidak ditandatangani oleh Sekda atau Kepala SKPD	0

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM

LUKMAN JANTI SIAGIAN, SH

NIP. 19750804 200502 1 002

BUPATI TOBA,

Cap/dto

DARWIN SIAGIAN