



PENYUSUNAN LAPORAN DEWAN PENGAWAS BLU

DIREKTORAT PEMBINAAN PK BLU
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
Jakarta, 27 November 2012

Sesi ini menjelaskan :

- 1. Apa itu Laporan Dewan Pengawas (Dewas)**
- 2. Apa pentingnya Laporan Dewas**
- 3. Siapa yang menyusun Laporan Dewas**
- 4. Kapan disusun Laporan Dewas**
- 5. 4 Pokok isi Laporan Dewas**
- 6. Sistematika Laporan Dewas**
- 7. Kepada siapa Laporan Dewas di pertanggungjawabkan**

LAPORAN DEWAS

“Laporan tertulis yang dibuat oleh Dewan Pengawas, yang berisi **penilaian** tentang pengelolaan BLU oleh Pengelola BLU dengan cara membandingkan kriteria dalam Renstra, RBA, dan peraturan dengan pelaksanaannya.”

3 kata kunci : **tertulis, penilaian, dan kriteria vs pelaksanaan.**

3

LAPORAN DEWAS itu **penting!!!**

Bagi Pengelola BLU : sebagai mekanisme *check and balance* atas praktik pengelolaan keuangan, pencapaian kinerja, dan tingkat kepatuhan.

Bagi Kementerian/Lembaga : sebagai alat pembinaan dalam pelaksanaan tupoksi Kementerian/Lembaga.

Bagi Kementerian Keuangan : sebagai alat monitoring, pembinaan dan penilaian kinerja BLU.

4

4 POKOK ISI LAPORAN DEWAS

1. PENDAHULUAN
2. PENJELASAN KONDISI BLU PER PERIODE LAPORAN
3. PELAKSANAAN FUNGSI DEWAN PENGAWAS PER PERIODE PELAPORAN
4. KESIMPULAN DAN SARAN

5

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS..1

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Harus mencantumkan dasar hukum atau SK pembentukan Dewas, susunan Dewas, tugas dan fungsi Dewas, dapat ditambahkan dengan pembagian tugas masing-masing dewas.

b. Maksud dan Tujuan Pengawasan

Harus menyebutkan tujuan pengawasan baik dari sisi obyek (pelayanan, keuangan, dll) maupun sisi subyek (Pemimpin BLU, Pejabat Keuangan, Pengelola Teknis)

C....

6

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS ..2

c. Batasan Ruang Lingkup Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan oleh Dewas terdiri dari:

1. Penilaian RBA, Renstra, dan Pelaksanaannya
2. Penilaian kinerja pelayanan, keuangan, dan lainnya
3. Penilaian ketaatan thd peraturan

7

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS ..3

2. PENJELASAN KONDISI BLU PER PERIODE LAPORAN

a. Kondisi 1 : Layanan

Harus mencantumkan **kondisi** dari pengawasan thd kinerja pelayanan selama periode laporan pengawasan. Ditampilkan unit unit yang memberikan pelayanan. Selanjutnya, kondisi dibandingkan dengan kinerja priode yang sama tahun sebelumnya

b. Kondisi 2 : Keuangan

Harus menyebutkan **kondisi** dari pengawasan thd keuangan BLU selama operasional kerjanya per periode laporan pengawasan. Lap Keu dapat dipergunakan mengukur kinerja keuangan. Lap Keu (Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas) secara rinci digunakan sebagai lampiran laporan dewas.

C.....

8

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS ..4

c. **Kondisi 3 : Organisasi dan SDM**

Berisi struktur organisasi BLU dan ketetapan Menteri/Pimpinan Lembaga yang menjadi dasar hukum struktur organisasi. Rincian SDM berdasarkan Kualifikasi/kompetensi, PNS dan Non PNS. Memperbandingkan kondisi saat ini dengan **Kondisi ideal** SDM BLU yang diinginkan

d. **Kondisi 4 : Sarana dan Prasarana**

Berisikan sarana dan prasarana yang dimiliki BLU. Dalam hal ini dapat digunakan Laporan BMN BLU pada periode pelaporan. Menguraikan rencana pengadaan sarana, pelaksanaan pengadaan sarana yang sedang berjalan, dan hasilnya.

9

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS ..5

3. PELAKSANAAN PENGAWASAN

a. **Daftar Kegiatan Pengawasan selama periode pengawasan**

Harus mencantumkan rinci kegiatan pengawasan per periode laporan pengawasan (waktu, yang bertugas, tujuan, dan hasil). Notulensi rapat dewas dapat digunakan sebagai lampiran laporan.

b. **Materi dan Hasil Pengawasan**

2 materi yang dinilai yaitu Renstra BLU dan RBA BLU.

4 komponen hasil pengawasan yang harus ada : Penilaian, Implementasi, Kendala, Tindak Lanjut.

c.....

10

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS ..6

c. Penilaian Kinerja

yaitu menilai **capaian** realisasi kinerja baik teknis maupun keuangan dengan **target** kinerjanya.

d. Penilaian Ketaatan atas Peraturan

yaitu penilaian terhadap seluruh peraturan yang melandasi siklus BLU **mulai dari** perencanaan, operasional, dan pelaporan serta pertanggungjawaban, **meliputi** UU, PP, Peraturan Menteri, SK Menteri, Peraturan Menkeu, Peraturan Dirjen, Peraturan Dirjen Perbendaharaan, dll.

e. Penilaian atas Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Sebelumnya

yaitu menilai tindak lanjut Pejabat Pengelola BLU atas saran dan Rekomendasi Dewas pada periode sebelumnya

11

SISTEMATIKA LAPORAN DEWAS ..7

4. Simpulan dan Rekomendasi

a. Simpulan

merupakan simpulan dari **keseluruhan** penilaian terhadap BLU selama periode pengawasan

b. Rekomendasi

yaitu rekomendasi dari hasil pengawasan periode berjalan, dan rekomendasi hasil pengawasan laporan sebelumnya yang belum ditindaklanjuti.

12

PENANDATANGAN LAPORAN DEWAS

Laporan Dewas ditandatangani oleh Ketua dan seluruh Anggota sebagai bentuk :

1. tanggung jawab **dedikasi** pelaksanaan tugas pengawasan terhadap BLU sesuai ruang lingkup batasan dan;
2. tanggung jawab **hukum** dalam penilaian aspek kepatuhan BLU.

Hal tersebut sesuai dengan ketentuan persyaratan untuk menjadi Dewan Pengawas BLU.

13

WAKTU PENYAMPAIAN

Semester : paling lambat 30 hari

Akhir tahun : paling lambat 40 hari

Disampaikan kepada :

1. Menteri/Pimpinan Lembaga, yang membawahi BLU, sebagai alat pertanggungjawaban linier organisasi sesuai kewenangannya.
2. Menteri Keuangan, sebagai alat evaluasi Menteri Keuangan sesuai kewenangannya, termasuk pencabutan BLU.

14

