

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 40 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM
BAGI SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik pada satuan kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menerapkan pola keuangan badan layanan umum, perlu menyusun standar pelayanan minimum;
- b. bahwa dalam menyusun standar pelayanan minimum sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu pedoman penyusunan standar pelayanan minimum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bagi Satuan Kerja di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. 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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi

dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM BAGI SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Pelayanan Minimum yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh badan layanan umum kepada masyarakat.
2. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah 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.
3. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.

5. Jenis Layanan adalah layanan yang diberikan oleh Satker sesuai dengan tugas fungsi pada setiap Satker.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 2

Satuan kerja di Kementerian yang menerapkan PPK-BLU harus menyusun SPM untuk:

- a. menjadi acuan dalam meningkatkan penyelenggaraan layanan publik; dan
- b. memenuhi salah satu persyaratan administratif dapat diizinkan mengelola keuangan dengan menerapkan PPK-BLU.

Pasal 3

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus mempertimbangkan:

- a. kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan;
- b. sifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian;
- c. perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sarana dan prasarana yang tersedia; dan
- d. keberhasilan indikator kinerja Kementerian dan indikator kinerja Satker yang tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian.

Pasal 4

- (1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. dasar pengembangan SPM;
 - c. ruang lingkup SPM;
 - d. strategi implementasi; dan

- e. pemantauan dan evaluasi.
- (2) Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat berbagai pengertian istilah serta pendekatan yang digunakan dalam penyusunan SPM dan strategi pencapaiannya.
- (3) Dasar pengembangan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat dasar hukum yang melandasi serta prinsip dasar penyusunan SPM.
- (4) Ruang lingkup SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat uraian tentang standar layanan yang diberikan Satker yang mencakup:
 - a. komponen/subkomponen;
 - b. Jenis Layanan;
 - c. definisi operasional layanan;
 - d. indikator keberhasilan layanan; dan
 - e. target layanan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun.
- (5) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Strategi implementasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat paparan tentang prinsip implementasi dan langkah implementasi SPM.
- (7) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling sedikit memuat paparan tentang tujuan, ruang lingkup, prinsip, instrumen, mekanisme, laporan, dan tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi.

Pasal 5

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 6

Tata cara pengajuan SPM oleh satuan kerja yang akan menerapkan PPK-BLU sebagai berikut:

- a. Satker mengajukan dokumen usulan SPM yang telah ditandatangani oleh pemimpin Satker kepada unit utama pembina;
- b. unit utama pembina melakukan penelaahan secara administrasi dan substansi dokumen usulan SPM sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. dalam hal terdapat kekurangan dan/atau ketidaksesuaian dokumen secara administrasi dan substansi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, unit utama pembina meminta Satker pengusul untuk melakukan perbaikan dan/atau melengkapi dokumen;
- d. unit utama pembina meneruskan dokumen usulan SPM yang telah lengkap secara administrasi dan substansi kepada Sekretaris Jenderal;
- e. Sekretaris Jenderal melakukan penelaahan terhadap dokumen usulan SPM sebagaimana dimaksud dalam huruf d;
- f. apabila terdapat kekurangan dan/atau ketidaksesuaian maka Sekretaris Jenderal meminta unit utama pembina untuk melakukan perbaikan; dan
- g. Sekretaris Jenderal memroses persetujuan dan penetapan dokumen usulan SPM.

Pasal 7

- (1) Satker yang sudah menerapkan PPK-BLU dapat mengajukan revisi SPM.
- (2) Ketentuan mengenai materi muatan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan tata cara pengajuan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berlaku mutatis mutandis untuk tata cara pengajuan revisi SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, SPM perguruan tinggi negeri yang menerapkan PPK-BLU dan ditetapkan dengan peraturan menteri dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum dicabut dan disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Menteri 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 25 Agustus 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2020

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 956

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 NOMOR 40 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM POLA PENGELOLAAN KEUANGAN
 BADAN LAYANAN UMUM BAGI SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FORMAT RUANG LINGKUP STANDAR PELAYANAN MINIMUM

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS LAYANAN	DEFINISI OPERASIONAL	STANDAR PELAYANAN MINIMUM								
				INDIKATOR KEBERHASILA N	KETERANGAN SATUAN	PERHITUNGAN ANGKA DASAR	TARGET 5 TAHUN					
						Tahun ...	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	

Tata cara pengisian format:

1. Kolom (1) : diisi nomor urut.
2. Kolom (2) : diisi komponen yaitu kegiatan Satker, dan subkomponen yaitu sub-kegiatan.
kegiatan dapat terdiri dari satu atau lebih sub-kegiatan.
3. Kolom (3) : diisi nama layanan yang diberikan oleh Satker.
4. Kolom (4) : diisi definisi operasional yaitu semacam petunjuk bagaimana caranya mengukur Jenis Layanan.
5. Kolom (5) : diisi indikator keberhasilan layanan yaitu indikasi tingkat keberhasilan layanan yang diberikan oleh Satker.
Satu layanan dapat memiliki lebih dari 1 (satu) indikator kinerja layanan.
6. Kolom (6) : diisi dengan satuan ukuran tingkat keberhasilan layanan secara kuantitatif atau kualitatif.
Contoh satuan ukuran adalah jumlah, persentase, satuan waktu, dan sebagainya.
7. Kolom (7) : diisi dengan layanan yang sudah dicapai.
8. Kolom (8) sampai dengan kolom (12) : diisi target capaian indikator kinerja layanan yang direncanakan pertahun.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

