



BUPATI PENAJAM PASER UTARA

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA NOMOR 23 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) perlu diatur tentang pedoman pengelolaan keuangan dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
- 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 4278);
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 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4618);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 12 Tahun 2009 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 17 Peraturan Daerah 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan Prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintahan daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang mempunyai kewenangan sebagai pejabat pengelola keuangan daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
12. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD 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, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
13. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pemimpin BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja Operasional BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
15. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun berjalan untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
16. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang, dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
17. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
18. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
19. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan /atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan sebab lainnya yang berdasarkan peraturan perundang-undangan akibat lainnya yang sah.
20. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah dan penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD.
21. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
22. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa ini terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

23. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan umum BLUD yang dibuat oleh Pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
24. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan dan biaya, pendapatan biaya.
26. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
27. Rencana Strategis bisnis yang selanjutnya disingkat RENSTRA BISNIS adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan arah kebijakan operasional BLUD yang disusun berdasarkan RPJM.
28. Standar Pelayanan minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga Negara secara minimal.
29. Praktek Bisnis Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
30. Nilai Omset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
31. Nilai Aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam neraca BLUD pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset pemerintah daerah yang tidak terpisahkan.
32. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
33. Besaran persentase ambang batas adalah besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN BLUD

Pasal 2

Pejabat pengelola BLUD terdiri dari :

- a. Pemimpin;
- b. Pejabat keuangan ; dan
- c. Pejabat teknis.

Pasal 3

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana pada ayat (1), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh pejabat pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik.

Pasal 4

- (1) Pejabat pengelola BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pemimpin BLUD bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD.

Pasal 5

- (1) Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
 - b. Menyusun Renstra Bisnis BLUD;
 - c. Menyiapkan RBA;
 - d. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, seperti pejabat penatausahaan keuangan, bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran, dan pejabat lainnya;
 - f. Menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan BLUD kepada Bupati; dan
 - g. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) pengesahan.
- (2) Pemimpin BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 6

- (1) Pejabat pengelola keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - b. Menyiapkan DPA-BLUD;
 - c. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. Menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. Melakukan pengelolaan hutang piutang;
 - f. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - g. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - h. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Pejabat pengelola keuangan BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD.

Pasal 7

- (1) Pejabat teknis BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban :
 - a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya ;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA ; dan
 - c. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya.
- (2) Pejabat teknis BLUD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis di bidang masing-masing;
- (3) Tanggungjawab pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 8

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD dapat berasal dari pegawai negeri sipil (PNS) dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.

Pasal 9

- (1) Pemimpin BLUD RSUD merupakan pejabat Pengguna Anggaran/Barang Daerah.
- (2) Dalam hal pemimpin BLUD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari non PNS, pejabat keuangan wajib berasal dari PNS yang merupakan pejabat Pengguna Anggaran/ Barang Daerah.

Pasal 10

- (1) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e untuk melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada BLUD.
- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e untuk melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pendapatan pada BLUD.

Pasal 11

Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dalam melaksanakan tugas-tugas kebhendahaan pada BLUD dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan dengan keputusan Pemimpin BLUD.

BAB III
TATA CARA PENYUSUNAN
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Pasal 12

- (1) BLUD menyusun RBA yang berpedoman kepada Renstra Bisnis BLUD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- (2) Penyusunan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja yang meliputi :
 - a. Perhitungan akuntansi biaya yang menurut jenis layanan;
 - b. Kebutuhan pendanaan; dan
 - c. Kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerjasama, APBD, APBN dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 13

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1), memuat :
 - a. Kinerja tahunan berjalan;
 - b. Asumsi makro dan mikro;
 - c. Sasaran, Target kinerja dan kegiatan;
 - d. Perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
 - e. Perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
 - f. Anggaran pendapatan dan biaya/ pengeluaran;
 - g. Besaran persentase ambang batas;
 - h. Prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
 - i. Perkiraan maju (forward estimate);
 - j. Rencana pengeluaran investasi/ modal; dan
 - k. Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/ RKA-SKPD.
- (2) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Hasil kegiatan usaha;
 - b. Faktor yang mempengaruhi kinerja;
 - c. Perbandingan RBA tahunan berjalan dengan realisasi;
 - d. Laporan keuangan tahun berjalan; dan
 - e. Hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (3) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain;
 - a. Tingkat inflasi;
 - b. Pertumbuhan ekonomi;
 - c. Nilai kurs;
 - d. Tarif; dan
 - e. Volume pelayanan.

- (4) Sasaran, Target kinerja dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. Sasaran pencapaian kinerja pelayanan, basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis pelayanannya;
 - b. Perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan; dan
 - c. Seluruh program, kegiatan dan anggaran pendapatan dan belanja.
- (5) Perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan/estimasi penerimaan sesuai pelayanan dan pendukung pelayanan yang diberikan dalam satu tahun berjalan.
- (6) Perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf e, merupakan perkiraan/ estimasi biaya yang dikeluarkan guna pelayanan dan pendukung pelayanan setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (7) Anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya :
 - a. Rencana Anggaran Pendapatan terdiri dari :
 1. Pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
 2. Hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 3. Hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain;
 4. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD;
 5. Penerimaan anggaran yang bersumber dari APBN; dan
 6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah yang terdiri dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD dan hasil investasi
 - b. Rencana Biaya/ pengeluaran meliputi:
 1. Belanja Pegawai yaitu belanja pegawai yang bersumber dari APBD/APBN dan pendapatan BLUD di luar APBD/APBN dan hibah, terdiri dari belanja gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) termasuk belanja tunjangan remunerasi;
 2. Belanja Barang dan Jasa, yaitu: belanja barang dan jasa yang bersumber dari APBD/APBN dan pendapatan BLUD di luar APBD/APBN dan hibah yang terdiri dari belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas dan belanja penyediaan barang jasa BLUD lainnya, termasuk belanja pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
 3. Belanja modal, terdiri atas:
 - a) Belanja modal, merupakan belanja modal yang bersumber dari APBD/APBN yang terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin;
 - b) Belanja modal BLUD, merupakan belanja modal yang bersumber dari pendapatan BLUD di luar APBD/APBN dan hibah yang terdiri dari belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal jalan, irigasi dan jaringan belanja modal fisik lainnya.
- (8) Besaran presentasi ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan besaran presentasi perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (9) Prognosa laporan keuangan sebagaimana pada ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca dan laporan arus kas.

- (10) Perkiraan maju (*forward estimate*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran berikutnya.
- (11) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (12) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 14

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, disusun dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rancangan peraturan daerah APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-SKPD dan mempunyai makna bahwa BLUD menyusun RBA, tidak menyusun RKA-SKPD.

Pasal 15

Muatan dan sistematika RBA sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT I.A (halaman 29 sampai dengan halaman 35), sedangkan format RBA sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT I.B (halaman 36 sampai dengan halaman 76) Peraturan Bupati ini.

BAB IV

MEKANISME PENGAJUAN DAN PENETAPAN

RENCANA BISNIS ANGGARAN DAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Pertama

Mekanisme Pengajuan dan Penetapan RBA

Pasal 16

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 17

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 18

Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ditetapkan menjadi peraturan daerah, Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

Bagian Kedua

Penyusunan dan Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 19

- (1) RBA definitif sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, dipakai sebagai dasar penyusunan pemimpin BLUD untuk menyusun rancangan DPA BLUD.
- (2) Rancangan DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup antara lain :
 - a. Pendapatan dan biaya/ pengeluaran;
 - b. Proyeksi arus kas;
 - c. Jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan; dan
 - d. Besaran Persentase ambang batas.
- (3) Rancangan DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD untuk disahkan.
- (4) PPKD mengesahkan rancangan DPA-BLUD menjadi DPA-BLUD yang dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 20

Format DPA-BLUD tersebut dalam Lampiran pada FORMAT II (halaman 77 sampai dengan halaman 89) Peraturan Bupati ini.

BAB V

INTEGRASI/KONSOLIDASI RBA DENGAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG APBD/RKA-SKPD

Pasal 21

Untuk keperluan integrasi/konsolidasi, seluruh sumber dan alokasi biaya dikonversikan sesuai kelompok dan jenis dalam APBD, dengan menggunakan basis kas.

Pasal 22

Format tata cara integrasi/konsolidasi RBA dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD tercantum dalam Lampiran pada FORMAT III (halaman 90 sampai dengan halaman 93) Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Pertama
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

Paragraf 1

**Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari Jasa Layanan,
Hibah, Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang Sah**

Pasal 23

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara Penerimaan guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk pendapatan BLUD.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Pemimpin BLUD paling lama setiap triwulan, melaporkan pendapatan kepada PPKD untuk mendapat pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD.

Pasal 24

- (1) Format pengesahan Laporan Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) tersebut dalam Lampiran pada FORMAT IV.A (halaman 94) Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPTJ untuk Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (3) tersebut dalam Lampiran pada FORMAT IV.B (halaman 95) Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

**Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/
Anggaran Pendapatan Belanja Negara**

Pasal 25

Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD/APBN, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Anggaran Biaya/ Pengeluaran

Paragraf 1

**Pelaksanaan Anggaran Biaya/Pengeluaran yang Bersumber dari Jasa Layanan,
Hibah, Kerjasama, dan Lain-lain Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah yang Sah**

Pasal 26

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan Bendahara pengeluaran guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk pendapatan BLUD.

- (2) Seluruh biaya/pengeluaran BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Pelaksanaan Anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.
- (4) Pemimpin BLUD membuat rincian lebih lanjut dari anggaran untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.

Pasal 27

- (1) Pemimpin BLUD dapat mengubah atau memindahkan alokasi biaya dalam rincian anggaran sesuai dengan perubahan kebutuhan layanan pada batas-batas jenis anggaran dalam DPA-BLUD.
- (2) Perubahan atau pemindahan alokasi biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk selanjutnya dilaporkan kepada PPKD

Pasal 28

Pemimpin BLUD paling lama setiap triwulan, melaporkan realisasi biaya kepada PPKD dengan dilampiri SPM pengesahan untuk mendapat pengesahan, dengan tanggung jawab material ada pada pemimpin BLUD yang didasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ).

Pasal 29

- (1) Format pengesahan laporan realisasi biaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT IV.C (halaman 96 sampai dengan halaman 97) Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPM pengesahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, tersebut dalam lampiran pada FORMAT IV.D (halaman 98 sampai dengan halaman 99) Peraturan Bupati ini.
- (3) Format SPTJ untuk Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, sebagaimana tersebut dalam Lampiran pada FORMAT IV.E (halaman 100) Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

**Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Bersumber dari
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/
Anggaran Pendapatan Belanja Negara**

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan anggaran biaya BLUD menggunakan format DPA-BLUD.
- (2) Mekanisme pencairan biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian Pertama
Laporan Keuangan

Pasal 31

- (1) Laporan Keuangan BLUD disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi profesi akuntansi Indonesia.
- (2) Laporan Keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Neraca;
 - b. Laporan operasional;
 - c. Laporan arus kas; dan
 - d. Catatan atas laporan keuangan.
- (3) Standar Akuntansi Keuangan (SAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh pemimpin BLUD.

Pasal 32

- (1) Neraca sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
- (2) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf b, berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya, surplus atau defisit BLUD selama satu periode;
- (3) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf c, menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
- (4) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf d, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 33

- (1) Setiap triwulan BLUD-SKPD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan terakhir.
- (2) Setiap semester dan tahunan BLUD-SKPD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang sesuai dengan SAK terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah, paling lambat 2(dua) bulan setelah periode pelaporan terakhir.

Pasal 34

Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2), berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.

Pasal 35

- (1) Format penyusunan Neraca sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf a sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT V.A (halaman 101 sampai dengan halaman 102) Peraturan Bupati ini.
- (2) Format penyusunan Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf b sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT V.B (halaman 103 sampai dengan halaman 104) Peraturan Bupati ini.
- (3) Format penyusunan Laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf c sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT V.C (halaman 105 sampai dengan halaman 106) Peraturan Bupati ini.
- (4) Format penyusunan Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf d sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT V.D (halaman 107) Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Laporan Keuangan Untuk Keperluan Integrasi/konsolidasi

Pasal 36

Untuk keperluan laporan konsolidasi, BLUD menyusun laporan keuangan yang terdiri dari :

- a. Neraca;
- b. Laporan Realisasi Anggaran; dan
- c. Catatan atas laporan keuangan.

Pasal 37

- (1) Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 36, dilaksanakan dengan menyesuaikan akun-akun dan kode-kode akun berdasarkan SAP.
- (2) Pelaksanaan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengidentifikasi akun-akun dan kode-kode akun dari basis SAK menjadi basis SAP.
- (3) Hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam kertas kerja untuk selanjutnya digunakan menyusun neraca dan laporan realisasi anggaran.
- (4) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampirkan di dalam laporan keuangan yang disampaikan kepada PPKD.

Pasal 38

Kertas kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (3), sebagaimana tersebut dalam lampiran pada FORMAT VI (halaman 110 sampai dengan halaman 111) Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

Waktu penyampaian laporan keuangan kepada PPKD kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 36, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Muatan dalam catatan atas laporan keuangan kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf c, juga melampirkan penjelasan mengenai hal-hal yang terkait.

Pasal 41

- (1) Format Neraca sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf a dan Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf c, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Format Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf b, sebagaimana dimaksud dalam lampiran pada FORMAT V.E (halaman 108 sampai dengan halaman 109) Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Pedoman pelaporan keuangan dan laporan kinerja BLUD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENGELOLAAN KAS

Pasal 43

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.
- (2) Penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 44

- (1) Dalam rangka pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :
 - a. Perencanaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas;
 - b. Pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. Penyimpanan kas dan pengelolaan rekening bank;
 - d. Pembayaran;
 - e. Perolehan sumber dana untuk menutup deficit jangka pendek; dan
 - f. Pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Pengelolaan kas BLUD dilaksanakan berdasarkan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Penerimaan BLUD disetorkan seluruhnya per hari ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

- (4) Rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum milik pemerintah.
- (5) BLUD dapat memanfaatkan surplus kas jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dalam bentuk investasi jangka pendek pada instrument keuangan dengan resiko rendah misalnya deposito.

BAB IX PENGELOLAAN PIUTANG

Bagian Pertama

Asas Umum

Pasal 45

- (1) Piutang BLUD adalah piutang daerah.
- (2) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Piutang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Piutang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Piutang yang timbul karena penyerahan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (5) Piutang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Piutang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Bagian Kedua Pengelolaan Piutang

Pasal 46

- (1) Pemimpin BLUD harus mempertimbangkan keuangan BLUD dan kemampuan penanggung piutang dalam memberikan piutang kepada masyarakat atau pihak ketiga
- (2) Pemberian piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan jika memberikan nilai tambah pada BLUD.
- (3) BLUD tidak diperkenankan memberikan piutang kepada penanggung utang yang nyata-nyata tidak mampu melunasi kecuali karena alasan social kemanusiaan dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat.

- (2) Pemimpin BLUD membuat pedoman penatausahaan dan akuntansi piutang.

Pasal 48

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana pada ayat (1), BLUD menyiapkan bukti dan administrasi penagihan, serta menyelesaikan tagihan atas piutang BLUD.
- (3) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang sulit ditagih dapat dilimpahkan penagihannya kepada Bupati dengan dilampiri bukti-bukti valid dan sah.

Bagian Ketiga

Penghapusan Piutang

Paragraf 1

Penghapusan Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih

Pasal 49

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan BLUD.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dan pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (3) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.
- (4) Penghapusan secara bersyarat dan atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh BLUD sesuai kewenangannya setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang.
- (5) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat dilakukan setelah Piutang BLUD diurus secara optimal oleh Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2

Penghapusan Bersyarat

Pasal 50

- (1) Piutang BLUD dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak oleh pejabat yang berwenang yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

- (2) Penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan :
 - a. Bupati, untuk jumlah tidak melebihi Rp. 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) jumlah piutang yang dihapuskan;
 - b. Dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal penghapusan secara bersyarat piutang, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi dewan pengawas.
- (4) Dalam hal piutang BLUD dalam mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) bulan sebelum tanggal surat penetapan penghapusan piutang/pengajuan usul penghapusan.
- (5) Penghapusan secara bersyarat atas piutang BLUD dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah ditetapkan sebagai PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b. Dalam hal piutang adalah selain tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) oleh pemimpin BLUD.

Paragraf 3

Penghapusan Mutlak

Pasal 51

- (1) Penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang BLUD, ditetapkan :
 - a. Bupati, untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
 - b. Dengan persetujuan DPRD, untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.
- (2) Dalam hal piutang BLUD dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan.
- (3) Penghapusan secara mutlak atas piutang BLUD dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Diajukan setelah lewat waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud; dan
 - b. Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dan aparat/pejabat yang berwenang.

Pasal 52

Penghapusan terhadap piutang BLUD yang terjadi sebelum BLUD ditetapkan sebagai satuan kerja yang menerapkan PPK-BLUD diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara bagi pemerintah.

BAB X
UTANG BLUD
Bagian Pertama
Asas Umum

Pasal 53

- (1) Utang BLUD adalah utang daerah.
- (2) BLUD dapat melakukan utang sehubungan dengan penerimaan barang, jasa dan/atau transaksi berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Utang BLUD dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab serta dapat memberikan nilai tambah, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Utang yang berhubungan langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah utang yang timbul karena penerimaan barang/jasa dalam rangka kegiatan utama BLUD.
- (5) Utang yang berhubungan tidak langsung dengan kegiatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah utang yang timbul di luar kegiatan utama BLUD.

Bagian Kedua
Pengelolaan Utang BLUD

Pasal 54

- (1) BLUD dapat melakukan utang sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan utang dengan pihak lain.
- (2) Utang dikelola dan diselesaikan secara tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab.
- (3) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa utang jangka pendek atau utang jangka panjang.
- (4) Perikatan utang jangka pendek atau utang jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang, berdasarkan nilai utang.

Bagian Ketiga
Utang jangka Pendek

Pasal 55

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang jatuh tamponya tidak lebih dan 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional dan keperluan menutup defisit kas.
- (3) Belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pengeluaran yang dimaksudkan untuk membarikan manfaat jangka pendek.

- (4) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan syarat :
- a. Kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - b. Kegiatan tersebut telah ada dalam RBA-BLUD dan tidak dibiayai dari APBN/APBD;
 - c. Saldo kas dan setara kas BLUD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
 - d. Jumlah utang jangka pendek yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 15% (lima belas persen) dari jumlah pendapatan BLUD di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
 - e. Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang; dan
 - f. Persetujuan atas utang jangka pendek diberikan oleh Bupati.

Bagian Keempat **Utang Jangka Panjang**

Pasal 56

- (1) Utang jangka panjang merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang hanya dapat digunakan untuk pengeluaran belanja modal.
- (3) Pengeluaran belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
- (4) Utang jangka panjang terlebih dahulu wajib mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Utang jangka panjang, dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. kegiatan yang dibiayai dengan utang jangka panjang telah tercantum dalam Renstra Bisnis BLUD;
 - b. Kegiatan yang akan dibiayai telah dinilai layak dari aspek teknis maupun keuangan;
 - c. Jumlah utang yang masih ada ditambah dengan utang yang akan ditarik tidak melebihi 60% (enam puluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD di luar APBD, APBN, dan hibah terikat;
 - d. Rasio proyeksi kemampuan mengembalikan utang paling sedikit 2,5 (dua koma lima) kali;
 - e. Tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
 - f. Laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
 - g. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.
- (6) Persetujuan atas utang jangka panjang diberikan oleh bupati dengan persetujuan DPRD.

Bagian Kelima **Prosedur Pengajuan Utang**

Pasal 57

- (1) Pemimpin BLUD menetapkan rencana kebutuhan utang berdasarkan usulan Pejabat keuangan BLUD.

- (2) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prioritas kegiatan BLUD yang tertuang dalam Renstra Bisnis BLUD.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. Kebutuhan belanja operasional dan belanja modal;
 - b. Kemampuan membayar utang;
 - c. Batas maksimum kumulatif utang;
 - d. Kemampuan penyerapan utang; dan
 - e. Biaya utang.
- (4) Rencana kebutuhan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya dilampiri dengan :
 - a. studi kelayakan kegiatan;
 - b. proyeksi keuangan dari kegiatan yang diusulkan;
 - c. rencana pembiayaan secara keseluruhan; dan
 - d. rencana pengembalian pokok utang dan pembayaran bunga.
- (5) Pimpinan BLUD mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang kepada dewan pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Usulan kegiatan yang telah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam Perjanjian Utang

Pasal 58

- (1) Komitmen BLUD dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang.
- (2) Perjanjian Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah persyaratan dan ketentuan utang telah dipenuhi.
- (3) Perjanjian utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang mengadakan perjanjian;
 - b. jumlah utang;
 - c. peruntukan utang;
 - d. persyaratan utang;
 - e. penyelesaian sengketa; dan
 - f. keadaan kahar (force majeure).

Bagian Ketujuh Kewajiban membayar Utang

Pasal 59

- (1) BLUD wajib membayar pokok utang, bunga yang telah jatuh tempo.

- (2) Kewajiban pembayaran utang BLUD yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam RBA-BLUD dan dibayarkan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi ketidakmampuan BLUD membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang tersebut.

BAB XI INVESTASI

Bagian Pertama Ketentuan Investasi

Pasal 60

- (1) BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD.
- (2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa investasi jangka pendek dan/atau investasi jangka panjang.

Bagian Kedua Investasi Jangka Pendek

Pasal 61

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan memanfaatkan surplus kas pendek.
- (3) Karakteristik investasi jangka pendek adalah :
 - a. Dapat segera dicairkan, diperjualbelikan;
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. beresiko rendah.
- (4) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain :
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia.

Pasal 62

- (1) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), merupakan pendapatan BLUD.

- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA-BLUD.

Bagian Ketiga **Investasi Jangka Panjang**

Pasal 63

- (1) BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang, kecuali atas persetujuan Bupati.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
- a. penyertaan modal;
 - b. pemilikan obligasi untuk masa jangka panjang; dan
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.
- (3) Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada pemerintah daerah.

BAB XII **KERJASAMA**

Pasal 64

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, BLUD dapat melakukankerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, sinergi, ekonomis, kesepakatan bersama, itikad baik, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan, kepastian hukum, dan saling menguntungkan.

Pasal 65

- (1) Kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), antara lain:
- a. Kerjasama operasi;
 - b. kerjasama Pelayanan;
 - c. sewa menyewa; dan
 - d. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama yang saling menguntungkan sesuai kesepakatan para pihak.

- (3) Kerjasama Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses pelayanan sesuai dengan hak dan kewajiban para pihak.
- (4) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang BLUD kepada pihak lain atau sebaliknya dengan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun berkala.
- (5) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 66

- (1) Hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA-BLUD.

Pasal 67

Dalam rangka persiapan rancangan kerjasama BLUD dapat meminta pendapat dan saran pada instansi yang membidangi kerjasama.

BAB XIII

PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 68

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis sesuai praktek bisnis yang sehat.

Pasal 69

BLUD dengan status penuh diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pasal 68 ayat (1) yang bersumber dari dana tertentu, serta apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.

Pasal 70

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa BLUD dan pemberian fleksibilitas pengadaan barang dan/atau jasa BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69 diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB XIV
PENGELOLAAN BARANG

Pasal 71

- (1) Barang inventaris milik BLUD dapat dialihkan kepada pihak lain dan/atau dihapuskan berdasarkan pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar, dan/atau dihibahkan.
- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang habis pakai, barang untuk diolah atau dijual, barang lainnya yang tidak memenuhi persyaratan sebagai aset tetap.
- (3) Hasil penjualan barang inventaris sebagai akibat dan pengalihan sebagaimana pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 72

- (1) BLUD tidak boleh mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 73

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikasi atas nama Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi BLUD, dapat dialih gunakan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Bupati.

BAB XV
TARIF PELAYANAN

Pasal 74

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan.

- (2) Imbalan barang/jasa layanan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan atau hasil per investasi dana.
- (3) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk imbal hasil (*return*) yang wajar dari investasi dana, dan bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
- (4) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif atau pola tarif sesuai jenis layanan.
- (5) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh Pemimpin BLUD dan disampaikan kepada Bupati lewat Sekretaris Daerah.
- (6) Usulan tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.

BAB XVI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 75

- (1) Pembinaan teknis BLUD dilaksanakan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 76

- (1) Dalam rangka pengawasan operasional BLUD dilakukan melalui pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
- (2) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh satuan pengawas internal yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin BLUD dan atau Inspektorat kabupaten Penajam Paser Utara.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) dan atau Kantor Akuntan Publik.

BAB XVII

EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 77

- (1) Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD dilakukan setiap tahun oleh Bupati dan/atau dewan pengawas terhadap aspek keuangan dan non keuangan.

- (2) Evaluasi dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis BLUD dan RBA BLUD.

Pasal 78

Evaluasi dan penilaian kinerja dan aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam :

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dan layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
- d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran (*cost recovery*).

Pasal 79

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1), diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

- (1) Untuk menciptakan pengendalian internal BLUD yang memadai, fungsi-fungsi tertentu tidak boleh dirangkap.
- (2) Fungsi-fungsi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pencatatan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. penyimpanan.

Pasal 81

- (1) Surplus yang diperoleh BLUD dilaporkan kepada PPKD, diperhitungkan dan dapat digunakan untuk tahun anggaran berikutnya sesuai dengan RBA BLUD kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (2) Surplus yang disetorkan atas permintaan Bupati sebagaimanadimaksud pada ayat (1), dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - a. tidak mengganggu likuiditas dan pelayanan BLUD; dan
 - b. adanya kebutuhan yang mendesak atau tidak bisa ditunda pada pemerintah daerah.
- (3) Defisit yang terjadi dilaporkan kepada PPKD, diperhitungkan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (4) Defisit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 10 Oktober 2011

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAHAP

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 10 Oktober 2011

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. SUTIMAN

Lampiran : PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR : 23 TAHUN 2011
TANGGAL : 10 OKTOBER 2011

FORMAT I.A

MUATAN DAN SISTEMATIKA
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Halaman Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum
- B. Visi dan Misi
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Kegiatan/Produk Layanan
- E. Prinsip-Prinsip Dasar
- F. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

BAB II KINERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN BERJALAN

- A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja
 1. Faktor Internal
 2. Faktor Eksternal
- B. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi.
 1. Aspek Makro
 2. Aspek Mikro
- C. Pencapaian Kinerja
 1. Non Keuangan
 - a. Pelayanan
 - b. Pendukung Pelayanan
 2. Keuangan
 - a. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan
 - b. Biaya Berdasarkan Jenis Layanan
 - c. Pencapaian Program Investasi
 - 1) Investasi Berdasarkan Sumber
 - 2) Investasi Berdasarkan Jenis Aset
 - d. Pencapaian Program Pendanaan/Pembiayaan
- D. Laporan Keuangan
 1. Neraca
 2. Laporan Operasional
 3. Laporan Arus Kas
 4. Catatan atas Laporan Keuangan
- E. Hal-Hal Lain Yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja

BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN YANG DIANGGARKAN

- A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi
 1. Analisis Internal
 2. Analisis Eksternal

- B. Asumsi yang Digunakan
 - 1. Aspek Makro
 - 2. Aspek Mikro
- C. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan
 - 1. Pelayanan
 - 2. Pendukung Pelayanan
- D. Program Kerja dan Kegiatan
 - 1. Program Kerja
 - 2. Kegiatan
 - 3. Pelayanan
 - 4. Pendukung Pelayanan
- E. Perkiraan Pendapatan
 - 1. Pendapatan Pelayanan
 - 2. Pendapatan Pendukung Pelayanan
 - 3. Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan
- F. Perkiraan Biaya
 - 1. Biaya Pelayanan
 - 2. Biaya Pendukung Pelayanan
 - 3. Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan
- G. Anggaran Badan Layanan Umum Daerah
 - 1. Anggaran Pendapatan/Penerimaan
 - 2. Anggaran Biaya/Pengeluaran
- H. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran

BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN YANG DIANGGARKAN

- A. Neraca
- B. Laporan Operasional
- C. Laporan Arus Kas
- D. Catatan atas Laporan Keuangan

BAB V PENUTUP.

- A. Hal-Hal Yang Perlu Mendapat Perhatian Dalam Rangka Melaksanakan Kegiatan Badan Layanan Umum Daerah
- B. Kesimpulan

LAMPIRAN

PENJELASAN:

a. Halaman Sampul

Memuat:

- 1) Nama pemerintah daerah yang bersangkutan;
- 2) RBA BLUD yang bersangkutan;
- 3) Tahun yang dianggarkan.

b. Lembar Pengesahan

Memuat:

- 1) RBA BLUD yang bersangkutan;
- 2) Tahun yang dianggarkan;
- 3) Tempat dan tanggal pengesahan;
- 4) Tanda tangan pemimpin BLUD yang bersangkutan;
- 5) Tanda tangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang bersangkutan, sebagai pejabat yang mengesahkan RBA.

c. Kata Pangantar

Memuat alasan pokok penyusunan RBA oleh pemimpin BLUD.

d. Ringkasan Eksekutif

Memuat pokok-pokok substansi RBA yang disusun.

e. Daftar Isi

Memuat urutan dan halaman dokumen RBA yang disusun.

f. Bab I Pendahuluan

Memuat :

1) Gambaran Umum

- (a) Berisi keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan BLUD, sejarah berdirinya dan perkembangan BLUD, serta peranannya bagi masyarakat.
- (b) Keterangan ringkas mengenai kegiatan utama/pokok BLUD terutama layanan unggulannya dan upaya dalam menghadapi persaingan lokal/regional/global.

2) Visi dan Misi

Memuat visi dan misi BLUD.

3) Maksud dan Tujuan

Memuat maksud dan tujuan BLUD.

4) Kegiatan/Produk Layanan

Memuat jenis-jenis produk layanan yang dilaksanakan dan merupakan dasar menyusun rencana kerja BLUD untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

5) Prinsip-Prinsip Dasar

Memuat :

- (a) Nilai-nilai dasar yang telah ditetapkan BLUD.
- (b) Keyakinan dasar yang ditetapkan oleh BLUD.

6) Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

Memuat susunan dan nama pejabat pengelola dan dewan pengawas.

g. Bab II Kinerja Badan Layanan Umum Daerah Tahun Berjalan

Memuat :

1) Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Digambarkan mengenai hasil kegiatan usaha tahun berjalan secara keseluruhan yang berisi penjelasan mengenai ringkasan pencapaian target-target kinerja dan uraian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, meliputi :

(a) faktor internal

Menggambarkan kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung

mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya, antara lain berkaitan dengan kondisi:

1. pelayanan;
2. keuangan;
3. organisasi dan sumber daya manusia; dan
4. sarana dan prasarana.

(b) faktor eksternal

Menggambarkan kondisi di luar BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya. BLUD tidak mampu untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Cakupan analisis kondisi eksternal tersebut meliputi bidang pelayanan, keuangan, organisasi dan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang mempengaruhi, antara lain:

1. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan BLUD;
2. kebijakan pemerintah/pemerintah daerah terhadap BLUD, menyangkut keuangan, sumber daya manusia, kelembagaan dan lain-lain;
3. perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
4. perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
5. keadaan persaingan dengan lembaga pelayanan yang sejenis; dan
6. keadaan perekonomian baik nasional maupun internasional.

2) Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi

Menggambarkan asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun anggaran berjalan dibandingkan dengan fakta yang terjadi. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:

(a) aspek makro, dapat terdiri atas :

1. pertumbuhan ekonomi;
2. tingkat inflasi;
3. pertumbuhan pasar;
4. tingkat suku bunga pinjaman; dan
5. kurs.

(b) aspek mikro, dapat terdiri atas :

1. kemampuan dan tanggungjawab pemerintah daerah dalam pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi Public Service Obligation (PSO);
2. perubahan tarif layanan;
3. pengembangan/peningkatan pelayanan; dan
4. asumsi yang berkaitan dengan analisis rasio keuangan.

3) Pencapaian Kinerja

Memuat pencapaian kinerja Non Keuangan dan Keuangan, dapat menggunakan pendekatan Balanced Scorecards, Management By Objectives (MBO), Result Oriented Management (ROM), Result Based Management, atau Outcome Best Performance Management.

Pedoman ini menggunakan pendekatan Balanced Scorecards, sehingga indikator kinerja terdiri atas :

(a) non keuangan, terdiri atas pencapaian kinerja pelayanan dan pendukung pelayanan, antara lain berkaitan dengan perspektif :

1. pelanggan;
2. proses bisnis internal; dan
3. pertumbuhan dan pembelajaran.

(b) keuangan, memuat pencapaian semua aspek kinerja keuangan, baik pendapatan maupun biaya/pengeluaran dengan membandingkan antara realisasi dan anggaran dalam RBA termasuk analisis keuangan lainnya yang relevan.

4) Laporan Keuangan

Memuat

(a) Neraca

Disusun agar dapat memberikan gambaran mengenai posisi keuangan BLUD pada akhir periode pelaporan, realisasi sampai saat menyusun RBA, dan prognosa sampai 31 Desember tahun anggaran berjalan.

(b) Laporan Operasional

Disusun untuk mengetahui realisasi dan prognosa jumlah pendapatan yang diakui dan biaya yang dibebankan pada tahun anggaran sebelumnya dan tahun anggaran berjalan.

(c) Laporan Arus Kas

Disusun untuk mengetahui arus kas dan setara kas dari aktivitas operasional, arus kas dan setara kas dari aktivitas investasi, arus kas dan setara kas dan aktivitas pendanaan/pembiayaan, kenaikan (penurunan) kas dan setara kas bersih, kas dan setara kas awal, dan jumlah saldo kas dan setara kas pada akhir tahun anggaran berjalan.

(d) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) memuat pengungkapan (disclosure) dan berisi penjelasan yang mempunyai relevansi dengan penyusunan laporan keuangan, antara lain :

1. Uraian bersifat umum yang memuat informasi berkaitan dengan laporan keuangan;
2. Kebijakan akuntansi;
3. Penjelasan pos-pos laporan keuangan;
4. Penjelasan atas informasi lainnya yang relevan dengan laporan keuangan.

5) Hal-hal Lain yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja, memuat antara lain :

- (a) pengelolaan utang/piutang;
- (b) pengelolaan persediaan;
- (c) pengelolaan aset tetap dan Pengelolaan aset lain-lain;
- (d) kerja sama; dan
- (e) resiko yang dihadapi dan upaya yang telah dilakukan.

h. Bab III Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Tahun yang Dianggarkan

Memuat:

1) Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi

(a) analisis internal

Menggambarkan kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung diprediksi akan mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya sampai saat disusunnya RBA. Analisis kondisi internal, antara lain :

1. pelayanan;
2. keuangan;
3. organisasi
4. sumber daya manusia; dan
5. sarana dan prasarana.

(b) analisis eksternal

Menggambarkan kondisi di luar BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung diprediksi akan mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya sampai saat disusunnya RBA. Analisis kondisi eksternal, antara lain :

1. peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan BLUD;
2. kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah terhadap BLUD, menyangkut keuangan, sumber daya manusia, dan lain—lain;
3. perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
4. perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
5. keadaan persaingan dengan lembaga pelayanan yang sejenis; dan
6. keadaan perekonomian nasional maupun internasional.

2) Asumsi yang digunakan

Menggambarkan asumsi yang digunakan pada waktu menyusun RBA tahun yang dianggarkan. Asumsi yang digunakan tersebut, meliputi:

(a) aspek makro, dapat terdiri atas :

1. Pertumbuhan ekonomi;
2. Tingkat inflasi;
3. Pertumbuhan pasar;
4. Tingkat suku bunga pinjaman;
5. Kurs.

- (b) Aspek **mikro**, dapat terdiri atas :
 1. kemampuan dan tanggungjawab pemerintah daerah dalam pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi Public Service Obligation (PSO);
 2. rata-rata kenaikan tarif layanan; dan
 3. pengembangan/peningkatan pelayanan

3) Sasaran, Target Kinerja, dan Kegiatan

- (a) Sasaran, target kinerja, dan kegiatan pelayanan BLUD dalam meningkatkan mutu/kinerja layanan pada tahun yang dianggarkan; dan
- (b) Sasaran, target kinerja, dan kegiatan pendukung pelayanan BLUD dalam menunjang meningkatkan mutu/kinerja layanan pada tahun yang dianggarkan.

4) Program Kerja dan Kegiatan

- (a) program kerja:
Program kerja diisi 1(satu) Program yaitu "Program Peningkatan Pelayanan..... "
(d disesuaikan dengan tugas dan fungsi BLUD); dan
- (b) kegiatan, meliputi :
 1. Kegiatan Pelayanan, memuat produk layanan utama BLUD; dan
 2. Kegiatan Pendukung Pelayanan, memuat produk layanan yang mendukung layanan utama BLUD.

5) Perkiraan Pendapatan

- (a) Pendapatan Pelayanan;
- (b) Pendapatan Pendukung Pelayanan; dan
- (c) Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan.

6) Perkiraan Biaya, meliputi :

- (a) biaya pelayanan;
- (b) biaya pendukung pelayanan; dan
- (c) total biaya pelayanan dan pendukung pelayanan.

7) Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

Anggaran BLUD merupakan penjabaran program dan kegiatan dalam bentuk satuan mata uang berupa pendapatan/penerimaan dan biaya/pengeluaran, yang dananya bersumber dari seluruh pendapatan BLUD, yaitu :

- (a) Anggaran Pendapatan/Penerimaan
Disusun berdasarkan sumber pendapatan yang berasal dari jasa layanan; hibah; hasil kerjasama; APBD; APBN; dan lain-lain pendapatan/penerimaan BLUD yang sah; dan
- (b) Anggaran Biaya/Pengeluaran, disusun menurut :
 - a. Sumber dan Alokasi Dana, meliputi anggaran biaya/pengeluaran BLUD yang diperinci berdasarkan sumber dana yang diperoleh dan alokasi dana; dan
 - b. Jenis Anggaran, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, pembiayaan dan belanja modal.

8) Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran, meliputi :

- (a) anggaran BLUD yang tercantum dalam RBA dapat bertambah atau berkurang dari yang direncanakan sepanjang bertambah atau berkurangnya terkait dengan pendapatan secara proporsional (flexible budget);
- (b) flexible budget tersebut ditetapkan dengan besaran ambang batas, dihitung dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional, antara lain kecenderungan (trend) naik/turun realisasi anggaran BLUD tahun sebelumnya, realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan, dan target anggaran BLUD tahun yang akan datang;
- (c) ambang batas ditetapkan dengan besaran persentase dari pendapatan jasa layanan yang tercantum dalam RBA tahun anggaran yang dianggarkan;

- (d) besaran persentase ambang batas tersebut berlaku apabila pendapatan jasa layanan BLUD diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang dianggarkan.
- (e) pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA tetapi masih dibawah besaran ambang batas, dilaporkan kepada PPKD;
- (f) pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA dan melampaui besaran ambang batas, wajib mendapat persetujuan Bupati dalam bentuk Peraturan Bupati;
- (g) Contoh penentuan ambang batas: Penetapan besaran ambang batas dilakukan dengan memperhatikan anggaran pendapatan jasa layanan dan realisasi dua tahun anggaran sebelumnya dan rencana anggaran pendapatan jasa layanan dan prognosa tahun anggaran berjalan.

Contoh Perhitungan ambang batas RBA untuk tahun anggaran 2011 (dibuat pada saat penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk tahun anggaran 2010) (dalam juta)

NO	TAHUN	ANGGARAN	REALISASI/ PROGNOSA	PERUBAHAN	
				Rp.	%
1	2008	5.000	7.000	2.000	40,00
2	2009	8.000	11.000	3.000	37,50
3	2010	11.000	15.000	4.000	36,36
Jumlah					113,86

Berdasarkan tabel didapat besaran ambang batas RBA tahun anggaran 2011 = $(113,86 : 3) = 37,95$ % dari rencana biaya yang bersumber dari anggaran 2011. Untuk itu apabila rencana biaya bersumber dari jasa layanan tahun anggaran 2011 diperkirakan = Rp 13.000.000.000, maka besaran ambang batas = $37,95$ % X Rp 13.000.000.000,- = Rp 4.934.091. Dengan demikian, apabila realisasi belanja masih di bawah Rp 17.934.091- BLUD dapat melaksanakan belanja dengan melaporkan kepada PPKD. Sedangkan apabila melebihi Rp 17.934.091,- wajib mendapatkan persetujuan dari Bupati terlebih dahulu dalam bentuk Peraturan Bupati.

i. Bab IV Proyeksi Keuangan Tahun Yang Dianggarkan

Proyeksi keuangan BLUD disajikan secara komparatif dengan membandingkan antara prognosa tahun berjalan dengan proyeksi tahun yang dianggarkan, terdiri dari :

- 1) Neraca
- 2) Laporan Operasional
- 3) Laporan Arus kas
- 4) Catatan atas Laporan Keuangan

j. Bab V Penutup

Memuat:

- 1) Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah, antara lain : penghapusan piutang, penghapusan persediaan, penghapusan aset tetap, penghapusan aset lain-lain, pemberian pinjaman, kerjasama dengan pihak ketiga, penghasilan pengelola dan dewan pengawas.
- 2) Kesimpulan
Berisikan seluruh rangkaian pembahasan dari bab-bab sebelumnya serta hasil-hasil yang telah dicapai dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang telah ditetapkan serta upaya pemecahan masalah yang dihadapi dan mencoba memberikan saran-saran yang dipandang perlu.

k. Lampiran

Memuat hal-hal yang perlu dilampirkan sebagai data pendukung dalam penyusunan RBA.

FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

HALAMAN SAMPUL

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD PENAJAM PASER UTARA**

**RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN**

**LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD PENAJAM PASER UTARA**

TAHUN ANGGARAN.....

....., 20XX

Mengesahkan:
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabupaten Penajam Paser Utara

Pemimpin BLUD

(.....)
NIP

(.....)
NIP¹

¹ Diisi Nomor Induk Pegawai bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.

KATA PENGANTAR

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., 20XX
Pemimpin BLUD

(.....)

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
RINGKASAN KSEKUTIF
DAFTAR ISI

- BAB I PENDAHULUAN**
- G. Gambaran Umum
 - H. Visi dan Misi
 - I. Maksud dan Tujuan
 - J. Kegiatan/Produk Layanan
 - K. Prinsip-Prinsip Dasar
 - L. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas
- BAB II KINERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN²**
- C. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja
 - 1. Faktor Internal
 - 2. Faktor Eksternal
 - D. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi.
 - 3. Aspek Makro
 - 4. Aspek Mikro
 - F. Pencapaian Kinerja
 - 3. Non Keuangan
 - a. Pelayanan
 - b. Pendukung Pelayanan
 - 4. Keuangan
 - a. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan
 - b. Biaya Berdasarkan Jenis Layanan
 - c. Pencapaian Program Investasi
 - 3) Investasi Berdasarkan Sumber
 - 4) Investasi Berdasarkan Jenis Aset
 - d. Pencapaian Program Pendanaan/Pembiayaan
 - G. Laporan Keuangan
 - 5. Neraca
 - 6. Laporan Operasional
 - 7. Laporan Arus Kas
 - 8. Catatan atas Laporan Keuangan
 - H. Hal-Hal Lain Yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja
- BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN³**
- I. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi
 - 1. Analisis Internal
 - 2. Analisis Eksternal
 - J. Asumsi yang Digunakan
 - 1. Aspek Makro
 - 2. Aspek Mikro
 - K. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan
 - 3. Pelayanan
 - 4. Pendukung Pelayanan
 - L. Program Kerja dan Kegiatan
 - 5. Program Kerja
 - 6. Kegiatan
 - 7. Pelayanan
 - 8. Pendukung Pelayanan

² Diisi Tahun Anggaran Berjalan

³ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

- M. Perkiraan Pendapatan
 - 4. Pendapatan Pelayanan
 - 5. Pendapatan Pendukung Pelayanan
 - 6. Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan
- N. Perkiraan Biaya
 - 4. Biaya Pelayanan
 - 5. Biaya Pendukung Pelayanan
 - 6. Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan
- O. Anggaran Badan Layanan Umum Daerah
 - 3. Anggaran Pendapatan/Penerimaan
 - 4. Anggaran Biaya/Pengeluaran
- P. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran

BAB IV PROYEKSI KEUANGAN TAHUN YANG DIANGGARKAN⁴

- E. Neraca
- F. Laporan Operasional
- G. Laporan Arus Kas
- H. Catatan atas Laporan Keuangan

BAB V PENUTUP

- C. Hal-Hal Yang Perlu Mendapat Perhatian Dalam Rangka Melaksanakan Kegiatan Badan Layanan Umum Daerah
- D. Kesimpulan

LAMPIRAN

⁴ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Gambaran Umum

.....
.....

B. Visi dan Misi

.....
.....

C. Maksud dan Tujuan

.....
.....

D. Kegiatan/Produk Layanan

.....
.....

E. Prinsip-Prinsip Dasar

.....
.....

F. Susunan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas

.....
.....

BAB II
KINERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
TAHUN ANGGARAN BERJALAN

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

1. Faktor Internal

.....
.....

2. Faktor Eksternal

.....
.....

B. Perbandingan Asumsi pada Waktu Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran dengan Fakta yang Terjadi.

1. Aspek Makro

NO	Unsur	Asumsi TA Berjalan	Fakta TA Berjalan	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Pertumbuhan ekonomi (%)			
2.	Tingkat Inflasi (%)			
3.	Pertumbuhan pasar (%)			
4.	Tingkat suku bunga pinjaman (%)			
5.	Kurs valuta asing (Rp)			
6.	Dst....			

Catatan : uraian diatas dapat mengacu pada indikator ekonomi setempat

2. Aspek Mikro

NO	Unsur	Asumsi TA Berjalan	Fakta TA Berjalan	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Pembiayaan pelayanan publik sebagai <i>Publik Service Obligation (PSO)</i>			
2.	Kenaikan tarif layanan			
3.	Pengembangan/Peningkatan layanan			
4.	asumsi yang berkaitan dengan analisis rasio keuangan			
5.	Dst....			

C. Pencapaian Kinerja

1. Non Keuangan

a. Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja TA Berjalan	Realisasi s/d Bulan...	Prognosa TA Berjalan	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
4.	Dst.....					

Catatan: pada kolom jenis pelayanan diisi masing-masing perspektif *balance scorecards* dan indikatornya.

b. Pendukung Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Satuan	Target Kinerja TA Berjalan	Realisasi s/d Bulan...	Prognosa TA Berjalan	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
4.	Dst.....					

Catatan: pada kolom jenis pelayanan diisi masing-masing perspektif *balance scorecards* dan indikatornya.

2. Keuangan

a. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan

No	Unit Layanan	Anggaran Tahun Berjalan (Rp)	Realisasi s/d Bulan... (Rp)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	$6=(3-5)/3$
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	Dst.....				
	JUMLAH				

b. Biaya Berdasarkan Jenis Layanan

No	Unit Layanan	Anggaran Tahun Berjalan (Rp)	Realisasi s/d Bulan... (Rp)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	$6=(3-5)/3$
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	Dst.....				
	JUMLAH				

c. Pencapaian Program Investasi

No	Jenis Investasi	Anggaran Tahun Berjalan (Rp)	Realisasi s/d Bulan (Rp)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	$6=(3-5)/3$
1.	Tanah				
2.	Gedung dan Bangunan				
3.	Peralatan Dan Mesin				
4.	Kendaraan				

5.	Perlengkapan Dan peralatan Kantor				
6.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
7.	Dst.....				
	JUMLAH				

D. Laporan Keuangan

1. Neraca

.....
.....
.....⁵

⁵ Digambarkan secara singkat posisi keuangan BLUD pada akhir periode pelaporan,realisasi sampai saat menyusun RBA, dan Prognosa sampai 31 Desember Tahun Anggaran Berjalan.

NERACA
PER.....⁶

(dalam Ribuan rupiah)

Uraian	Tahun 2xx (n-1)	Tahun Berjalan (2xxn)			
		Anggaran per 31 Desember (RP)	Realisasi Per 30 Juni (RP)	Prognosa Per 31 Desember (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6 = (5-3/3)
I. ASET					
A. Aset lancar					
1. Kas dan Setara kas					
2. Investasi jangka pendek					
3. Piutang usaha					
4. Piutang lain-lain					
5. Persediaan					
6. Uang muka					
7. Pendapatan yang masih diterima					
8. Dst.....					
Jumlah Aset Lancar					
B. Investasi jangka Panjang					
C. aset tetap					
1. tanah					
2. Gedung dan bangunan					
3. Peralatan dan mesin					
4. kendaraan					
5. Perlengkapan dan peralatan kantor					
6. jalan, irigasi, dan jeringan					
7. Dst.....					
Jumlah Aset tetap					
Akumulasi Penyusutan					
Nilai Buku aset tetap					
D. Aset lain-lain					
1. Aset kerjasama operasi					
2. Aset sewa guna usaha					
3. Aset tak berwujud					
4. Kontruksi dalam pengerjaan					
5. Dst.....					
Jumlah Aset Lain-lain					
JUMLAH ASET (A+B+C+D)					

⁶ Diisi sesuai dengan tanggal penutupan.

Uraian	Tahun 2xx (n-1)	Tahun Berjalan (2xxn)			
		Anggaran per 31 Desember (RP)	Realisasi Per 30 Juni (RP)	Prognosa Per 31 Desember (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6 = (5-3/3)
II. KEWAJIBAN					
A. Kewajiban Jangka Pendek					
1. Hutang Usaha					
2. Hutang Pajak					
3. Biaya yang masih harus dibayar					
4. Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun					
5. Pendapatan yang diterima dimuka					
6. Kewajiban jangka pendek lainnya					
7. Dst.....					
Jumlah jangka Pendek					
B. Kewajiban jangka Panjang					
1. Hutang jangka panjang yang jatuh tempolebih dari satu tahun					
2. Dst.....					
Jumlah Kewajiban jangka panjang					
JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)					
III. EKUITAS					
1. Ekuitas awal					
2. APBD					
3. Hibah ⁷					
4. Donasi					
5. Surplus atau defisit tahun lalu					
6. Surplus atau Defisit tahun berjalan					
7. Dst.....					
Jumlah Ekuitas					
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (II+III)					

⁷ Hibah merupakan pemberian yang berasal dari pemerintah/pemerintah daerah lain.

2. Laporan Operasional

.....⁸

LAPORAN OPERASIONAL
PERIODE.....⁹

(dalam Ribuan rupiah)

Uraian	Tahun 2xx (n-1)	Tahun Berjalan (2xxn)			
		Anggaran (RP)	Realisasi Sampai dengan bulan..... (RP)	Prognosa (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6 = (5-3/3)
A. Pendapatan					
1. Jasa layanan					
2. Hibah					
3. Hasil Kerjasama					
4. Pendapatan dari APBD					
5. Pendapatan dari APBN					
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.					
Jumlah Pendapatan (1+2+3+4+5+6)					
B. Biaya Operasional					
1. Biaya Pelayanan					
2. Biaya Umum dan administrasi					
Jumlah Biaya Operasional (1+2)					
Surplus (Defisit) estela biaya operasional (A-B)					
C. Pendapatan Non Operasional					
D. Biaya Non Operasional					
Surplus (defisit) sebelum pos keuntungan / kerugian					
Surplus (defisit) sebelum pos-pos luar biasa					
1. Pendapatan dari kejadian luar biasa					
2. Biaya dari kejadian luar biasa					
Surplus (defisit) tahun berjalan bersih					

Catatan:

Penerimaan berasal dari APBN dan APBD yang digunakan untuk memberi pelayanan kepada masyarakat diakui sebagai pendapatan jasa layanan. Pernyataan tersebut, supaya dimasukkan dalam kebijakan akuntansi.

⁸ Digambarkan secara singkat prognosa pendapatan dan biaya pada periode tahun berjalan dengan proyeksi tahun anggaran berikutnya.

⁹ diisi periode yang berakhir pada tanggal neraca

3. Laporan Arus Kas

.....¹⁰
¹⁰

a. LAPORAN ARUS KAS
 PERIODE.....¹¹
 Metode langsung

(dalam Ribuan rupiah)

Uraian	Tahun 2xx (n-1)	Tahun Berjalan (2xxn)			
		Anggaran (RP)	Realisasi Sampai dengan bulan..... (RP)	Prognosa (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6 = (5-3)/3
A. Arus Kas dari aktivitas operasional					
Arus Masuk					
1. Penerimaan dari jasa layanan					
2. Pendapatan Hibah					
3. Pendapatan kerjasama					
4. Pendapatan dari APBD					
5. Pendapatan dari APBN					
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.					
Arus keluar					
1. Biaya Layanan					
2. Biaya umum an administrasi					
3. Biaya lain-lain					
Arus Kas bersih dari aktivitas operasional					
B. Arus Kas dari aktivitas investasi					
Arus Masuk					
hasil penjualan aset tetap					
Hasil investasi					
hasil penjualan aset lainnya					
Arus Keluar					
1. Perolehan aset tetap					
2. Pembelian investasi					
3. Perolehan aset lainnya					
Arus kas bersih dari Aktivitas Investasi					
C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan/ pembiayaan					
1. Penerimaan hibah					
2. Penerimaan dari APBD					
3. Penerimaan Dari APBN					
4. perolehan Pinjaman					

¹⁰ Digambarkan secara singkat informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam satu periode

¹¹ Diisi periode yang berakhir pada tanggal neraca

5. Pembayaran pinjaman					
Arus Kas bersih dari aktivitas pendanaan/ pembiayaan					
Kenaikan (penurunan) kas Bersih					
Kas dan setara kas awal					
JUMLAH SALDO KAS					

b. LAPORAN ARUS KAS
PERIODE.....¹²
Metode Tidak Langsung

(dalam Ribuan rupiah)

Uraian	Tahun 2xx (n-1)	Tahun Berjalan (2xxn)			
		Anggaran (RP)	Realisasi S/d bulan..... (RP)	Prognosa (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6 = (5-3)/3
A. Arus Kas dari aktivitas operasional					
1. Surplus (defisit) tahun berjalan					
2. Penyesuaian ke dasar kas					
a. Biaya Penyesuaian dan amortisasi					
b. Kerugian penurunan nilai					
c. Dst.....					
3. Perubahan aset lancar					
a. Investasi jangka Pendek					
b. Piutang Usaha					
c. Piutang lain-lain					
d. Persediaan					
e. uang Muka					
f. Pendapatan yang masih harus diterima					
Perubahan Kewajiban jangka Pendek					
a. Hutang Usaha					
b. Hutang Pajak					
c. Biaya yang masih harus dibayar					
d. hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun					
e. pendapatan yang diterima di muka					
f. Hutang jangka pendek lainnya					
Arus kas bersih dari aktivitas Operasional					
A. Arus kas dari Aktivitas Investasi					
Uraian	Tahun 2xx (n-1)	Tahun Berjalan (2xxn)			
		Anggaran (RP)	Realisasi S/d bulan..... (RP)	Prognosa (RP)	Selisih (%)

¹² Diisi periode yang berakhir pada tanggal neraca

1	2	3	4	5	6 = (5-3)/3
Arus Masuk					
1. Hasil Penjualan aset tetap					
2. hasil investasi					
3. Hasil penjualan aset lainnya					
Arus Keluar					
1. Perolehan aset tetap					
2. pembelian Investasi					
3. Perolehan aset lainnya					
Arus Kas bersih dari aktivitas Investasi					
C. Arus Kas dari aktivitas pendanaan/ pembiayaan					
1. tambahan ekuitas					
2. Penerimaan Hibah					
3. Penerimaan APBD					
4. Penerimaan APBN					
5. Perolehan pinjaman					
6. Pembayaran pinjaman					
Arus Kas Bersih dari aktivitas Pendanaan/ Pembiayaan					
Kenaikan (penurunan) kas bersih					
Kas dan setara kas awal					
JUMLAH SALDO KAS					

4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

.....
¹³

BLUD.....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PERIODE.....¹⁴

a. Umum

.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....

¹³ Pengungkapan atas hal-hal yang perlu dijelaskan dan yang wajib disajikan dalam laporan keuangan.

¹⁴ Diisi periode yang berakhir pada tanggal neraca.

c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan
Sebagai contoh untuk pos kas dan setara kas, dan piutang usaha.

1) Kas dan Setara Kas

Uraian	Anggaran Tahun Berjalan (RP)	Realisasi S/d bulan..... (RP)	Prognosa Tahun Berjalan (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5=(4-2)/2
Kas di bendahara penerimaan				
Kas di bendahara pengeluaran				
Giro Bank.....				
Giro Bank.....				
Tabungan Bank.....				
Tabungan Bank.....				
Deposito Bank.....				
Deposito Bank.....				
JUMLAH				

2) Piutang usaha, terdiri dari :

Uraian	Anggaran Tahun Berjalan (RP)	Realisasi S/d bulan..... (RP)	Prognosa Tahun Berjalan (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4	5=(4-2)/2
Piutang Kepada.....				
Piutang Kepada.....				
JUMLAH				

d. Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan.

.....
.....

E. Hal-Hal Lain Yang Perlu Dijelaskan Terkait Dengan Pencapaian Kinerja

.....
.....

BAB III
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
TAHUN YANG DIANGGARKAN¹⁵

A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi

1. Analisis Internal

a. Kondisi Pelayanan

1) Kekuatan

-
-
-

2) Kelemahan

-
-
-

b. **Kondisi Keuangan**

1) Kekuatan

-
-
-

2) Kelemahan

-
-
-

c. **Kondisi Organisasi dan Sumber Daya Manusia**

1) Kekuatan

-
-
-

2) Kelemahan

-
-
-

d. **Kondisi sarana dan Prasarana**

1) Kekuatan

-
-
-

¹⁵ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

2) Kelemahan

-
-
-

2. Analisis Eksternal

- a. peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan BLUD
.....
- b. kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah tentang pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi *Public Service Obligation (PSO)*
.....
- c. kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah tentang SDM/PNS
.....
- d. perkembangan sosial budaya dan tingkat pendidikan masyarakat;
.....
- e. perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi;
.....
- f. keadaan persaingan dengan lembaga pelayanan yang sejenis;
.....
- g. keadaan perekonomian nasional maupun internasional.
.....

B. Asumsi yang Digunakan

1. Aspek Makro

NO	Uraian	Asumsi TA ¹⁶
1.	Pertumbuhan ekonomi (%)	
2.	Tingkat Inflasi (%)	
3.	Pertumbuhan pasar (%)	
4.	Tingkat suku bunga pinjaman (%)	
5.	Kurs valuta asing (Rp)	
6.	Dst....	

Catatan : uraian diatas dapat mengacu pada indikator ekonomi setempat

2. Aspek Mikro

NO	Unsur	Asumsi TA..... ¹⁷
1.	Pembiayaan pelayanan publik sebagai <i>Publik Service Obligation (PSO)</i>	
2.	Rata-rata Kenaikan tarif layanan	
3.	Pengembangan/Peningkatan layanan	
4.	Dst....	

Dijelaskan implikasi masing-masing asumsi terhadap rencana kinerja, dapat berupa presentase, pertumbuhan/penurunan.

.....

.....

¹⁶ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

¹⁷ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

C. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan

1. Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Sasaran	indikator ¹⁸	Target	Kegiatan
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	Dst.....				

2. Pendukung Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Sasaran	indikator ¹⁹	Target	Kegiatan
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	Dst.....				

D. Program Kerja dan Kegiatan

1. Program Kerja

Program Peningkatan Pelayanan.....

2. Kegiatan

(a) **Pelayanan**, terdiri dari :

- 1) Pelayanan.....
- 2) Pelayanan.....
- 3) Pelayanan.....
- 4) Dst.....

(b) **Pendukung Pelayanan**, terdiri dari :

- 1) Pendukung Pelayanan.....
- 2) Pendukung Pelayanan.....
- 3) Pendukung Pelayanan.....
- 4) Dst.....

E. Perkiraan Pendapatan

1. Pendapatan Pelayanan

No	Sumber Dana	Prognosa Tahun 2xxx-1 (Rp)	Proyeksi Tahun 2xxx (Rp)
1	2	3	4
1.	Jasa layanan		
2.	Hibah		
3.	hasil Kerjasama		
4	Pendapatan dari APBD		
5.	Pendapatan dari APBN		
6.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.		
	Jumlah		

¹⁸ Diisi Indikator pada Standar Pelayanan Minimal

¹⁹ Diisi Indikator pada Standar Pelayanan Minimal

2. Pendapatan Pendukung Pelayanan

No	Sumber Dana	Prognosa Tahun 2xxx-1 (Rp)	Proyeksi Tahun 2xxx (Rp)
1	2	3	4
1.	Jasa layanan		
2.	Hibah		
3.	hasil Kerjasama		
4.	Pendapatan dari APBD		
5.	Pendapatan dari APBN		
6.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.		
	Jumlah		

3. Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
A.	Pendapatan Pelayanan		
1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	
4.	.....	
5.	.....	
6.	.....	
7.			
	Jumlah		
B.	Pendapatan Pendukung Pelayanan...		
1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	
4.	.....	
5.	.....	
6.	.....	
7.	.....	
	Jumlah		
	Total (A+B)		

F. Perkiraan Biaya
1. Biaya Pelayanan

Program	:	Peningkatan Pelayanan.....		
Kegiatan	:	1. Pelayanan		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja
Input				
Output	1..... 2.....			
Outcome	.....²⁰			
Anggaran Biaya				
Komponen Biaya	Rincian Biaya			Jumlah Anggaran (Rp)
	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5=(2x4)
A. Biaya Pelayanan				
1. Biaya Pegawai				
2. Biaya Bahan (Termasuk harga pokok barang yang dijual)				
3. Biaya Jasa Pelayanan				
4. Biaya Pemeliharaan				
5. Biaya barang dan jasa				
6. Biaya depresiasi				
7. Biaya Pelayanan lanilla				
B. Biaya Umum dan Administrasi				
1. Biaya Pegawai				
2. Biaya Administrasi kantor				
3. Biaya Pemeliharaan				

²⁰ Dapat diisi dengan target terkait dengan Standar Pelayanan Minimal

.....				
4. Biaya Barang dan jasa				
.....				
.....				
5. Biaya Promosi				
.....				
.....				
6. Biaya Depresiasi				
.....				
.....				
7. Biaya umum dan admnistrasi lainnya				
.....				
.....				
C. Biaya Non Operasional				
1. Biaya Bunga				
.....				
.....				
2. Biaya admnistrasi Bank				
.....				
.....				
3. Biaya kerugian penjualan aset tetap				
.....				
.....				
4. Biaya kerugian penurunan nilai kurs				
.....				
.....				
5. Biaya non operasional lainnya				
.....				
.....				
D. Pengeluaran Investasi				
1. Pembelian surat berharga				
.....				
.....				
2. Pengeluaran pembelian tanah				
.....				
.....				
3. pengeluaran pembelian gedung				
.....				
.....				
4. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
.....				
.....				
5. Pengeluaran sarana fisik lainnya				
.....				
.....				
E. Pengeluaran pendanaan/ Pembiayaan				
1. Pengeluaran pembayaran hutang				
1.1. Pokok.....				
1.2. Bunga dan Administrasi.....				

1.3. komisi, proviso, denda.....				
2. Dst.....				
Jumlah Biaya (A+B+C+D+E)				
.....20xx Kepala Unit Pelayanan..... (.....)				

Catatan : format ini dibuat untuk setiap jenis pelayanan

2. Biaya Pendukung Pelayanan

Program	:	Peningkatan Pelayanan.....		
Kegiatan	:	2. Pendukung Pelayanan		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			
Input		Target Kinerja		
Output	1..... 2.....			
Outcome	.....²¹			
Anggaran Biaya				
Komponen Biaya	Rincian Biaya			Jumlah Anggaran (Rp)
	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5=(2x4)
A. Biaya Pelayanan				XXX
1. Biaya Pegawai				
.....				
.....				
2. Biaya Bahan (Termasuk harga pokok barang yang dijual)				
.....				
.....				
3. Biaya Jasa Pelayanan				
.....				
.....				
4. Biaya Pemeliharaan				
.....				
.....				
5. Biaya barang dan jasa				
.....				
.....				

²¹ Dapat diisi dengan target terkait dengan Standar Pelayanan Minimal

6. Biaya depresiasi				
.....				
.....				
7. Biaya Pelayanan lainnya				
.....				
.....				
B. Biaya Umum dan Administrasi				
1. Biaya Pegawai				
.....				
.....				
2. Biaya Administrasi kantor				
.....				
.....				
3. Biaya Pemeliharaan				
.....				
.....				
4. Biaya Barang dan jasa				
.....				
.....				
5. Biaya Promosi				
.....				
.....				
6. Biaya Depresiasi				
.....				
.....				
7. Biaya umum dan administrasi lainnya				
.....				
.....				
C. Biaya Non Operasional				
1. Biaya Bunga				
.....				
.....				
2. Biaya administrasi Bank				
.....				
.....				
3. Biaya kerugian penjualan aset tetap				
.....				
.....				
4. Biaya kerugian penurunan nilai kurs				
.....				
.....				
5. Biaya non operasional lainnya				
.....				
.....				
D. Pengeluaran Investasi				
1. Pembelian surat berharga				
.....				
.....				
2. Pengeluaran pembelian tanah				
.....				
.....				
3. pengeluaran pembelian gedung				
.....				
.....				

4. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
.....				
.....				
5. Pengeluaran sarana fisik lainnya				
.....				
.....				
E. Pengeluaran pendanaan/ Pembiayaan				
1. Pengeluaran pembayaran hutang				
1.1. Pokok.....				
1.2. Bunga dan Administrasi.....				
1.3. komisi, provisi, denda....				
2. Dst.....				
Jumlah Biaya (A+B+C+D+E)				
.....20xx Kepala Unit Pelayanan..... (.....)				

Catatan : format ini dibuat untuk setiap jenis pelayanan

3. Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

No	Unit Pelayanan	Biaya Operasional		Biaya Non Operasional	Jumlah biaya
		Biaya pelayanan	Biaya umum dan admistrasi		
1	2	3	4	5	6
A.	PELAYANAN				
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	Dst.....				
B.	PENDUKUNG PELAYANAN				
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	.....			
	TOTAL BIAYA				

G. Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

Anggaran BLUD merupakan penjabaran program kegiatan usaha dalam satuan uang berdasarkan pendapatan dan pengeluaran, baik yang dananya bersumber dari pendapatan jasa layanan maupun APBN/APBD

1. Anggaran Pendapatan/Penerimaan

Berdasarkan sumber pendapatan berasal dari :

- (a) Jasa layanan;
- (b) Hibah;
- (c) hasil Kerjasama;

- (d) Pendapatan dari APBD;
- (e) Pendapatan dari APBN;
- (f) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Penyajian anggaran pendapatan BLUD, dengan format sebagai berikut :

**ANGGARAN PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
BERDASARKAN SUMBER PENDAPATAN**

(dalam ribuan rupiah)

No	Uraian	Prognosa tahun anggaran ²² (Rp)	Proyeksi Tahun Anggaran ²³ (Rp)	Perkiraan maju (forward estimate) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6=(4-3)/3
1.	Jasa layanan				
	a.....				
	b.....				
	c. dst.....				
2.	Hibah				
	a.....				
	b.....				
3.	Hasil Kerjasama				
	b. hasil Kerjasama dengan... ²⁴				
	c. hasil Kerjasama dengan...				
	d. Dst.....				
4.	Pendapatan dari APBD				
	a. operasional				
	b. Investasi				
	c. Dst...				
5.	Pendapatan dari APBN				
	a. operasional				
	b. Investasi				
	c. Dst...				
6.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.				
	a. Hasil penjualan investasi dan aset tetap				
	b. Hasil pemanfaatan kekayaan				
	c. Jasa giro				
	d. Pendapatan bunga				
	e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing				
	f. hasil investasi				
	g. penerimaan pinjaman				
	h. dst...				
	Jumlah				

²² Diisi tahun anggaran berjalan

²³ Diisi tahun yang dianggarkan

²⁴ Dimungkinkan ada lampiran tersendiri

2. Anggaran Biaya/Pengeluaran

a. Biaya Operasional BLUD, meliputi :

- 1) Biaya pelayanan, terdiri dari :
 - (a) Biaya pegawai;
 - (b) Biaya bahan;
 - (c) Biaya jasa pelayanan;
 - (d) Biaya pemeliharaan;
 - (e) Biaya barang dan jasa;
 - (f) Biaya depresiasi; dan
 - (g) Biaya pelayanan lainnya yang berhubungan erat dengan kegiatan pelayanan

- 2) **Biaya umum administrasi**, merupakan biaya operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan yang diberikan BLUD, meliputi :

- (a) Biaya pegawai;
- (b) Biaya bahan;
- (c) Biaya jasa pelayanan;
- (d) Biaya pemeliharaan;
- (e) Biaya barang dan jasa;
- (f) Biaya depresiasi; dan
- (g) Biaya umum dan administrasi lainnya.

b. Biaya non operasional, meliputi :

- 1) Biaya Bunga;
- 2) Biaya administrasi Bank;
- 3) Biaya kerugian penjualan aset tetap;
- 4) Biaya kerugian penurunan nilai kurs; dan
- 5) Biaya non operasional lainnya.

c. Pengeluaran untuk investasi, meliputi :

- 1) Pembelian surat berharga;
- 2) Pengeluaran pembelian tanah;
- 3) pengeluaran pembelian gedung;
- 4) Pengeluaran untuk peralatan dan mesin; dan
- 5) Pengeluaran sarana fisik lainnya.

d. Pengeluaran untuk Pendanaan/Pembiayaan, meliputi :

- 1) Pengeluaran pembayaran hutang
- 2) Dst.....

1. Anggaran Biaya/ Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah berdasarkan Sumber dan Alokasi Dana Tahun Anggaran.....²⁵

No.	Alokasi Biaya	Sumber dana Tahun Anggaran.....						Jumlah
		Jasa Layanan	Hibah	Kerjasama	APBD	APBN	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Biaya Operasional							
A.	Biaya Pelayanan							
1.	Biaya Pegawai							
	1. 1.....							
	1. 2.....							
2.	Biaya Bahan							
	2. 1.....							
	2. 2.....							
3.	Biaya Jasa Pelayanan							
	3. 1.....							
	3. 2.....							
4.	Biaya Pemeliharaan							
	4. 1.....							
	4. 2.....							
5.	Biaya barang dan jasa							
	5. 1.....							
	5. 2.....							
6.	Biaya depresiasi							
	6. 1.....							
	6. 2.....							
7.	Biaya Pelayanan lainnya							
	7. 1.....							
	7. 2.....							

²⁵ Diisi tahun anggaran yang dianggarkan.

B	Biaya Umum dan Administrasi							
1.	Biaya Pegawai							
	1. 1.....							
	1. 2.....							
2.	Biaya Administrasi kantor							
	2. 1.....							
	2. 2.....							
3	Biaya Pemeliharaan							
	3. 1.....							
	3. 2.....							
4.	Biaya Barang dan jasa							
	4. 1.....							
	4. 2.....							
5.	Biaya Promosi							
	5. 1.....							
	5. 2.....							
6.	Biaya Depresiasi							
	6. 1.....							
	6. 2.....							
7.	Biaya umum dan administrasi lainnya							
	7. 1.....							
	7. 2.....							
II	Biaya Non Operasional							
	Biaya Bunga							
1.	1. 1.....							
	1. 2.....							
2.	Biaya administrasi Bank							
	2. 1.....							
	2. 2.....							
3	Biaya kerugian penjualan aset tetap							
	3. 1.....							
	3. 2.....							
4.	Biaya kerugian penurunan nilai kurs							

	4.1.....							
	4.2.....							
5.	Biaya non operasional lainnya							
	5.1.....							
	5.2.....							
III	Pengeluaran Investasi							
1.	Pembelian surat berharga							
	1.1.....							
	1.2.....							
2.	Pengeluaran pembelian tanah							
	2.1.....							
	2.2.....							
3.	Pengeluaran pembelian gedung							
	3.1.....							
	3.2.....							
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin							
	4.1.....							
	4.2.....							
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya							
	5.1.....							
	5.2.....							
IV	Pengeluaran pendanaan/ Pembiayaan							
1.	Pengeluaran pembayaran hutang							
	1.1. Pokok.....							
	1.2. Bunga dan Administrasi.....							
	1.3. komisi, provisi, denda.....							
2.	Dst.....							
	Jumlah							

**2. Anggaran Biaya/Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah
Berdasarkan Jenis Anggaran**

No	Alokasi Biaya	Jenis Anggaran			
		Belanja Pegawai	Belanja barang Dan jasa	Belanja modal	Total biaya
1	2	3	4	5	6
I.	BIAYA OPERASIONAL				
A.	BIAYA PELAYANAN				
1.	Biaya Pegawai				
	1. 1.....				
	1. 2.....				
2.	Biaya Bahan				
	2. 1.....				
	2. 2.....				
3.	Biaya Jasa Pelayanan				
	3. 1.....				
	3. 2.....				
4.	Biaya Pemeliharaan				
	4. 1.....				
	4. 2.....				
5.	Biaya barang dan jasa				
	5. 1.....				
	5. 2.....				
6.	Biaya depresiasi				
	6. 1.....				
	6. 2.....				
7.	Biaya Pelayanan lainnya				
	7. 1.....				
	7. 2.....				
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
	1. 1.....				
	1. 2.....				
2.	Biaya Administrasi kantor				
	2. 1.....				
	2. 2.....				
3.	Biaya Pemeliharaan				
	3. 1.....				
	3. 2.....				
4.	Biaya Barang dan jasa				
	4. 1.....				
	4. 2.....				
5.	Biaya Promosi				
	5. 1.....				
	5. 2.....				
6.	Biaya Depresiasi				
	6. 1.....				
	6. 2.....				
7.	Biaya umum dan admnistrasi lainnya				
	7. 1.....				
	7. 2.....				
II	BIAYA NON OPERASIONAL				

	Biaya Bunga				
1.	1. 1.....				
	1. 2.....				
2.	Biaya administrasi Bank				
	2. 1.....				
	2. 2.....				
3	Biaya kerugian penjualan aset tetap				
	3. 1.....				
	3. 2.....				
4.	Biaya kerugian penurunan nilai kurs				
	4. 1.....				
	4. 2.....				
5.	Biaya non operasional lainnya				
	5. 1.....				
	5. 2.....				
III	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pembelian surat berharga				
	1. 1.....				
	1. 2.....				
2.	Pengeluaran pembelian tanah				
	2. 1.....				
	2. 2.....				
3.	Pengeluaran pembelian gedung				
	3. 1.....				
	3. 2.....				
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	4. 1.....				
	4. 2.....				
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	5. 1.....				
	5. 2.....				
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. Pokok.....				
	1.2. Bunga dan Administrasi.....				
	1.3. komisi, provisi, denda.....				
2.	Dst.....				
	Jumlah				

H. Ambang Batas Rencana Bisnis dan Anggaran

Besaran ambang batas dalam RBA ini adalah ...% dari biaya yang bersumber dari pendapatan jasa pelayanan.

BAB IV
PROYEKSI KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN.....²⁶

A. Neraca

.....
.....²⁷

PROYEKSI NERACA
PER 31 DESEMBER²⁸

(dalam Ribuan rupiah)

Uraian	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi (2xxx+1) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4= (3- 2)/2
I. ASET			
A. Aset lancar			
1. Kas dan Setara kas			
2. Investasi jangka pendek			
3. Piutang usaha			
4. Piutang lain-lain			
5. Persediaan			
6. Uang muka			
7. Pendapatan yang masih diterima			
8. Dst.....			
Jumlah Aset Lancar			
B. Investasi jangka Panjang			
C. aset tetap			
1. tanah			
2. Gedung dan bangunan			
3. Peralatan dan mesin			
4. kendaraan			
5. Perlengkapan dan peralatan kantor			
6. jalan, irigasi, dan jaringan			
7. Kontruksi dalam pengerjaan			
8. Dst.....			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset tetap			
Nilai Buku aset tetap			
D. Aset lain-lain			
1. Aset kerjasama operasi			
2. Aset sewa guna usaha			
3. Aset tak berwujud			
4. Kontruksi dalam pengerjaan			
5. Dst.....			
Jumlah Aset Lain-lain			
JUMLAH ASET (A+B+C+D)			
II. KEWAJIBAN			
A. Kewajiban Jangka Pendek			
1. Hutang Usaha			
2. Hutang Pajak			
3. Biaya yang masih harus dibayar			

²⁶ Diisi tahun anggaran yang dianggarkan.

²⁷ Digambarkan secara singkat prognosa posisi keuangan BLUD pada akhir tahun anggaran berjalan dan proyeksi posisi keuangan BLUD pada periode tahun yang akan datang.

²⁸ Diisi tahun anggaran yang dianggarkan.

4. Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun			
5. Pendapatan yang diterima dimuka			
6. Kewajiban jangka pendek lainnya			
7. Dst.....			
Jumlah kewajiban jangka Pendek			
B. Kewajiban jangka Panjang			
1. jangka panjang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun			
2. Dst.....			
Jumlah Kewajiban jangka panjang			
JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)			
III. EKUITAS			
1. Ekuitas awal			
2. APBD			
3. Hibah			
4. Donasi			
5. Surplus/ defisit tahun lalu			
6. Surplus/ Defisit tahun berjalan			
7. Dst.....			
Jumlah Ekuitas			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (II+III)			

B. Laporan Operasional

.....²⁹
³⁰

**PROYEKSI LAPORAN OPERASIONAL
 TAHUN ANGGARAN.....³⁰**

(dalam Ribuan rupiah)

Komponen	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi (2xxx+1) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
A. Pendapatan			
1. Jasa layanan			
2. Hibah			
3. hasil Kerjasama			
4. Pendapatan dari APBD			
5. Pendapatan dari APBN			
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.			
Jumlah Pendapatan (1+2+3+4+5+6)			
B. Biaya Operasional			
1. Biaya Pelayanan			
2. Biaya Umum dan administrasi			
Jumlah Biaya Operasional (1+2)			
Surplus (Defisit) setelah biaya operasional (A-B)			
C. Pendapatan Non Operasional			
D. Biaya Non Operasional			
Surplus (defisit) sebelum pos keuntungan / kerugian			
Surplus (defisit) sebelum pos-pos luar biasa			
1. Pendapatan dari kejadian luar biasa			
2. Biaya dari kejadian luar biasa			
SURPLUS (DEFISIT) TAHUN BERJALAN BERSIH			

²⁹ Digambarkan secara singkat prognosa pendapatan dan biaya periode tahun berjalan dengan proyeksi tahun anggaran berikutnya.

³⁰ Diisi tahun yang dianggarkan

C. Laporan Arus Kas

31

PROYEKSI LAPORAN ARUS KAS
TAHUN.....³²
(Metode langsung)

(dalam Ribuan rupiah)

Komponen	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi (2xxx+1) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
A. Arus Kas dari aktivitas operasional			
Arus Masuk			
1. Penerimaan dari jasa layanan			
2. Pendapatan Hibah			
3. Pendapatan kerjasama			
4. Pendapatan dari APBD			
5. Pendapatan dari APBN			
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.			
Arus keluar			
1. Biaya Layanan			
2. Biaya umum an administrasi			
3. Biaya lain-lain			
Arus Kas dari aktivitas operasional			
B. Arus Kas dari aktivitas investasi			
Arus Masuk			
1. hasil penjualan aset tetap			
2. Hasil investasi			
3. hasil penjualan aset lainnya			
Arus Keluar			
1. Perolehan aset tetap			
2. Pembelian investasi			
3. Perolehan aset lainnya			
Arus kas bersih dari Aktivitas Investasi			
C. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan/ pembiayaan			
1. Penerimaan hibah			
2. Penerimaan dari APBD			
3. Penerimaan Dari APBN			
4. perolehan Pinjaman			
5. Pembayaran pinjaman			
Arus Kas bersih dari aktivitas pendanaan/ pembiayaan			
Kenaikan (penurunan) kas Bersih			
Kas dan setara kas awal			
JUMLAH SALDO KAS			

³¹ Digambarkan secara singkat informasi mengenai prognosa penerimaan dan pengeluaran kas periode tahun berjalan dengan proyeksi tahun anggaran berikutnya.

³² Diisi tahun anggaran yang dianggarkan.

LAPORAN ARUS KAS
TAHUN.....³³
Metode Tidak Langsung

(dalam Ribuan rupiah)

Uraian	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi (2xxx+1) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
A. Arus Kas dari aktivitas operasional			
1. Surplus (defisit) tahun berjalan			
2. Penyesuaian ke dasar kas			
a. Biaya Penyesuaian dan amortisasi			
b. Kerugian penurunan nilai			
c. Dst.....			
3. Perubahan aset lancar			
a. Investasi jangka Pendek			
b. Piutang Usaha			
c. Piutang lain-lain			
d. Persediaan			
e. uang Muka			
f. Pendapatan yang maiz harus diterima			
4. Perubahan Kewajiban jangka Pendek			
a. Hutang Usaha			
b. Hutang Pajak			
c. Biaya yang masih harus dibayar			
d. hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun			
e. pendapatan yang diterima di muka			
f. Hutang jangka pendek lainnya			
Arus kas bersih dari aktivitas Operasional			
B. Arus kas dari Aktivitas Investasi			
Arus Masuk			
1. Hasil Penjualan aset tetap			
2. hasil investasi			
3. Hasil penjualan aset lainnya			
Arus Keluar			
1. Perolehan aset tetap			
2. pembelian Investasi			
3. Perolehan aset lainnya			
Arus Kas bersih dari aktivitas Investasi			
C. Arus Kas dari aktivitasn pendanaan/ pembiayaan			
1. tambahan ekuitas			
2. Penerimaan Hibah			
3. Penerimaan APBD			
4. Penerimaan APBN			
5. Perolehan pinjaman			
6. Pembayaran pinjaman			
Arus Kas Bersih dari aktivitas Pendanaan/ Pembiayaan			
Kenaikan (penurunan) kas bersih			
Kas dan setara kas awal			
JUMLAH SALDO KAS			

³³ Diisi tahun anggaran yang dianggarkan.

D. Catatan atas Laporan Keuangan

**BLUD.....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PERIODE...³⁴**

a. Umum

.....
.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....
.....

c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan

Sebagai contoh untuk pos kas dan setara kas, dan piutang usaha.

1) Kas dan Setara Kas, terdiri dari :

Uraian	Prognosa TA 2xxx (RP)	Proyeksi TA 2xxx +1 (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
Kas di bendahara penerimaan			
Kas di bendahara pengeluaran			
Giro Bank.....			
Giro Bank.....			
Tabungan Bank.....			
Tabungan Bank.....			
Deposito Bank.....			
Deposito Bank.....			
JUMLAH			

2) Piutang usaha, terdiri dari :

Uraian	Prognosa TA 2xxx (RP)	Proyeksi TA 2xxx +1 (RP)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
Piutang Kepada.....			
Piutang Kepada.....			
Piutang Kepada.....			
Piutang Kepada.....			
JUMLAH			

d. Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan.

.....
.....

³⁴ Diisi periode yang berakhir pada tanggal neraca.

BAB V
PENUTUP

A. Hal-Hal Lain Yang Perlu Mendapatkan Perhatian Dalam Rangka Melaksanakan Kegiatan Badan Layanan Umum daerah

.....
.....

B. Kesimpulan

.....
.....

.....,..... ..20XX
BLUD RSUD PENAJAM PASER PASER UTARA
PEMIMPIN BLUD

(.....)

FORMAT II

**FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		DPA-BLUD
SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA		
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA/ PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		
NO	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
A	PENDAPATAN BLUD	
1.	Jasa layanan	
2.	Hibah	
3.	Hasil Kerjasama dengan pihak lain	
4.	Pendapatan dari APBD	
5.	Pendapatan dari APBN	
6.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.	
	Jumlah Pendapatan	
B	BIAYA BLUD	
1.	Biaya Operasional	
2.	Biaya Non Operasional	
3.	Pengeluaran Investasi	
4.	Pengeluaran pendanaan/ Pembiayaan	
	Jumlah biaya/pengeluaran	
		Surplus(defisit)

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

*Catatan:
Pendapatan dan biaya (pengeluaran, menggunakan basis kas.*

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA			DPA-BLUD
ANGGARAN PENDAPATAN BLUD			
No	Uraian	Jumlah	keterangan
1	2	3	4
1.	Jasa layanan		
	a.....		
	b.....		
	c. dst.....		
2.	Hibah		
	a.....		
	b.....		
3.	Hasil Kerjasama		
	b. hasil Kerjasama dengan...		
	c. hasil Kerjasama dengan...		
	d. Dst.....		
4.	Pendapatan dari APBD		
	a. operasional		
	b. Investasi		
	c. Dst...		
5.	Pendapatan dari APBN		
	a. operasional		
	b. Investasi		
	c. Dst...		
6.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.		
	a. Hasil penjualan investasi dan aset tetap		
	b. Hasil pemanfaatan kekayaan		
	c. Jasa giro		
	d. Pendapatan bunga		
	e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing		
	f. hasil investasi		
	g. penerimaan pinjaman		
	h. dst...		
	Jumlah Pendapatan		

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA		DPA-BLUD
ANGGARAN BIAYA/ PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN....		
NO	ALOKASI BIAYA/ PENGELUARAN	JUMLAH
1	2	3
I	BIAYA OPERASIONAL	
A	BIAYA PELAYANAN	
	1. Biaya Pegawai	
	2. Biaya Bahan	
	3. Biaya Jasa Pelayanan	
	4. Biaya Pemeliharaan	
	5. Biaya barang dan jasa	
	6. Biaya depresiasi	
	7. Biaya Pelayanan lainnya	
	Jumlah	
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI	
	1. Biaya Pegawai	
	2. Biaya Administrasi kantor	
	3. Biaya Pemeliharaan	
	4. Biaya Barang dan jasa	
	5. Biaya Promosi	
	6. Biaya Depresiasi	
	7. Baya umum dan admnistrasi lainnya	
	Jumlah	
II	BIAYA NON OPERASIONAL	
	1. Biaya Bunga	
	2. Biaya admnistrasi Bank	
	3. Biaya kerugian penjualan aset tetap	
	4. Biaya kerugian penurunan nilai kurs	
	5. Biaya non operasional lainnya	
	Jumlah	
III	PENGELUARAN INVESTASI	
	1. Pembelian surat berharga	
	2. Pengeluaran pembelian tanah	
	3. Pengeluaran pembelian gedung	
	4. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin	
	5. Pengeluaran sarana fisik lainnya	
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN	
1.	Pengeluaran pembayaran hutang	
	1.1. Pembayaran pokok hutang	
	1.2. Bunga dan Administrasi	
	1.3. komisi, provisi, denda	
2.	Dst.....	
	Jumlah	
	Jumlah (I+II+III+IV)	
V	Ambang Batas yang ditetapkan	
	Jumlah (I+II+III+IV+V)	
Tempat/tanggal/bulan/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Nama Nip		

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA						DPA-BLUD		
Anggaran Biaya/ Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah berdasarkan Sumber dan Alokasi Dana Tahun Anggaran..... ³⁵								
No	uraian	Sumber Dana Tahun Anggaran.....						Jumlah
		Jasa layanan	Hibah	Kerjasama	APBD	APBN	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	BIAYA OPERASIONAL							
	BIAYA PELAYANAN							
	1. Biaya Pegawai							
	2. Biaya Bahan							
	3. Biaya Jasa Pelayanan							
	4. Biaya Pemeliharaan							
	5. Biaya barang dan jasa							
	6. Biaya depresiasi							
	7. Biaya Pelayanan lainnya							
	Jumlah							
	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI							
	1. Biaya Pegawai							
	2. Biaya Administrasi kantor							
	3. Biaya Pemeliharaan							
	4. Biaya Barang dan jasa							
	5. Biaya Promosi							
	6. Biaya Depresiasi							
	7. Baya umum dan admnistrasi lainnya							
	Jumlah							
	BIAYA NON OPERASIONAL							
	1. Biaya Bunga							
	2. Biaya admnistrasi Bank							
	3. Biaya kerugian penjualan aset tetap							

³⁵ Diisi tahun anggaran berkenaan

	4. Biaya kerugian penurunan nilai kurs							
	5. Biaya non operasional lainnya							
	Jumlah							
	PENGELUARAN INVESTASI							
	1. Pembelian surat berharga							
	2. Pengeluaran pembelian tanah							
	3. Pengeluaran pembelian gedung							
	a. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin							
	b. Pengeluaran sarana fisik lainnya							
	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN							
	Pengeluaran pembayaran hutang							
	1.1. Pembayaran pokok hutang							
	1.2. Bunga dan Administrasi							
	1.3. komisi, provisi, denda							
	Dst.....							
	Jumlah							

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA					DPA-BLUD
ANGGARAN BIAYA/ PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH BERDASARKAN JENIS ANGGARAN					
No	Jenis Biaya/ pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang Dan jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
I	BIAYA OPERASIONAL				
A	BIAYA PELAYANAN				
1	Biaya Pegawai				
2	Biaya Bahan				
3	Biaya Jasa Pelayanan				
4	Biaya Pemeliharaan				
5	Biaya barang dan jasa				
6	Biaya depresiasi				
7	Biaya Pelayanan lainnya				
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1	Biaya Pegawai				
2	Biaya Administrasi kantor				
3	Biaya Pemeliharaan				
4	Biaya Barang dan jasa				
5	Biaya Promosi				
6	Biaya Depresiasi				
7	Baya umum dan admnistrasi lainnya				
II	BIAYA NON OPERASIONAL				
1	Biaya Bunga				
2	Biaya admnistrasi Bank				
3	Biaya kerugian penjualan aset tetap				
4	Biaya kerugian penurunan nilai kurs				
5	Biaya non operasional lainnya				
III	PENGELUARAN INVESTASI				
1	Pembelian surat berharga				
2	Pengeluaran pembelian tanah				
3	Pengeluaran pembelian gedung				
4	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
5	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. Pembayaran pokok hutang				
	1.2. Bunga dan Administrasi				
	1.3. komisi, provisi, denda				
2	Dst.....				
	JUMLAH				

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA		DPA-BLUD
PROYEKSI LAPORAN ARUS KAS TAHUN.....		
KOMPONEN	JUMLAH (RP)	KETERANGAN
I. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
a. Penerimaan dari layanan		
b. Penerimaan Piutang/Tagihan		
c. Pengeluaran Operasional		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
II. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
1. hasil penjualan aset tetap		
2. hasil investasi		
3. hasil penjualan aset lainnya		
4. Perolehan aktiva tetap		
5. Pembelian investasi		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI		
III. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN		
a. Tambahan ekuitas		
b. Penerimaan hibah		
c. Penerimaan dari APBD		
d. Penerimaan Dari APBN		
e. perolehan Pinjaman		
f. Pembayaran pinjaman		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN		
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH		
KAS DAN SETARA KAS AWAL		
JUMLAH SALDO KAS		

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA					DPA- BLUD
Program	:	Peningkatan Pelayanan.....			
Kegiatan	:	1. Pelayanan			
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja
Input		.....		
Output		1. Pelayanan 2. Keuangan			
Outcome		.....		
ANGGARAN BIAYA/ PENGELUARAN					
No	Alokasi Biaya	Jenis Anggaran			
		Belanja Pegawai	Belanja barang Dan jasa	Belanja modal	Total biaya
I.	BIAYA OPERASIONAL				
A.	BIAYA PELAYANAN				
1.	Biaya Pegawai				
	a.				
	b.				
2.	Biaya Bahan				
	a.				
	b.				
3.	Biaya Jasa Pelayanan				
	a.				
	b.				
4.	Biaya Pemeliharaan				
	a.				
	b.				
5.	Biaya barang dan jasa				
	a.				
	b.				
6.	Biaya depresiasi				
	a.				
	b.				
7.	Biaya Pelayanan lainnya				
	a.				
	b.				
	JUMLAH				
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
	a.				
	b.				
2.	Biaya Administrasi kantor				
	a.				
	b.				
3	Biaya Pemeliharaan				
	a.				
	b.				
4.	Biaya Barang dan jasa				
	a.				
	b.				
5.	Biaya Promosi				

	a.				
	b.				
6.	Biaya Depresiasi				
	a.				
	b.				
7.	Biaya umum dan administrasi lainnya				
	a.				
	b.				
	JUMLAH				
II	BIAYA NON OPERASIONAL				
	Biaya Bunga				
1.	a.				
	b.				
2.	Biaya administrasi Bank				
	a.				
	b.				
3	Biaya kerugian penjualan aset tetap				
	a.				
	b.				
4.	Biaya kerugian penurunan nilai kurs				
	a.				
	b.				
5.	Biaya non operasional lainnya				
	a.				
	b.				
	JUMLAH				
III	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pembelian surat berharga				
	a.				
	b.				
2.	Pengeluaran pembelian tanah				
	a.				
	b.				
3.	Pengeluaran pembelian gedung				
	a.				
	b.				
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	a.				
	b.				
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	a.				
	b.				
	Jumlah				
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1.	Pembayaran pokok hutang				
	a.				
	b.				
	Pembayaran Bunga				
	a.				
	b.				

	Pembayaran Administrasi komisi, provisi, denda				
	a.				
	b.				
	Jumlah				
	TOTAL				

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD RSUD PENAJAM PASER UTARA					DPA- BLUD
Program	:	Peningkatan Pelayanan.....			
Kegiatan	:	1. Pendukung Pelayanan			
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja
Input	.....			
Output	1. Pelayanan 2. Keuangan				
Outcome	.....			
ANGGARAN BIAYA/ PENGELUARAN					
No	Alokasi Biaya	Jenis Anggaran			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang Dan jasa	Belanja Modal	Total Biaya
I.	BIAYA OPERASIONAL				
A.	BIAYA PELAYANAN				
1.	Biaya Pegawai				
	c.				
	d.				
2.	Biaya Bahan				
	c.				
	d.				
3.	Biaya Jasa Pelayanan				
	c.				
	d.				
4.	Biaya Pemeliharaan				
	c.				
	d.				
5.	Biaya barang dan jasa				
	c.				
	d.				
6.	Biaya depresiasi				
	c.				
	d.				
7.	Biaya Pelayanan lainnya				
	c.				
	d.				
	JUMLAH				
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya Pegawai				
	c.				
	d.				
2.	Biaya Administrasi kantor				
	c.				
	d.				
3	Biaya Pemeliharaan				
	c.				
	d.				
4.	Biaya Barang dan jasa				
	c.				
	d.				

5.	Biaya Promosi				
	c.				
	d.				
6.	Biaya Depresiasi				
	c.				
	d.				
7.	Biaya umum dan administrasi lainnya				
	c.				
	d.				
	JUMLAH				
II	BIAYA NON OPERASIONAL				
	Biaya Bunga				
1.	c.				
	d.				
2.	Biaya administrasi Bank				
	c.				
	d.				
3	Biaya kerugian penjualan aset tetap				
	c.				
	d.				
4.	Biaya kerugian penurunan nilai kurs				
	c.				
	d.				
5.	Biaya non operasional lainnya				
	c.				
	d.				
	Jumlah				
III	PENGELUARAN INVESTASI				
1.	Pembelian surat berharga				
	c.				
	d.				
2.	Pengeluaran pembelian tanah				
	c.				
	d.				
3.	Pengeluaran pembelian gedung				
	c.				
	d.				
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	c.				
	d.				
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	c.				
	d.				
	JUMLAH				
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1.	Pembayaran pokok hutang				
	c.				
	d.				
2	Pembayaran Bunga				
	c.				
	d.				

3	Pembayaran Administrasi komisi, provisi, denda				
	c.				
	d.				
	JUMLAH				
	TOTAL				

Tempat/tanggal/bulan/tahun
Mengesahkan
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Nama
Nip

**FORMAT
INTEGRASI/KONSOLIDASI RENCANA BISNIS ANGGARAN DENGAN
RANCANGAN PERATURAN DAERAH ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH/RENCANA
KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

a. Biaya BLUD

NO	BIAYA	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja tidak langsung	Belanja langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang Dan jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6	7
I	BIAYA OPERASIONAL					
A	BIAYA PELAYANAN					
1.	Biaya Pegawai		999			999
2.	Biaya Bahan			999		999
3.	Biaya Jasa Pelayanan		999			999
4.	Biaya Pemeliharaan			999		999
5.	Biaya barang dan jasa			999		999
6.	Biaya depresiasi			999		999
7.	Biaya Pelayanan lainnya			999		999
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
1.	Biaya Pegawai ³⁶	999	999			999
2.	Biaya Administrasi kantor			999		999
3.	Biaya Pemeliharaan			999		999
4.	Biaya Barang dan jasa			999		999
5.	Biaya Promosi			999		999
6.	Biaya Depresiasi			999		999
7.	Baya umum dan administrasi lainnya			999		999
II	BIAYA NON OPERASIONAL					
1.	Biaya Bunga			999		999
2.	Biaya admnistrasi Bank			999		999
3.	Biaya kerugian penjualan aset tetap			999		999
4.	Biaya kerugian penurunan nilai kurs			999		999
5.	Biaya non operasional lainnya			999		999
	TOTAL BIAYA					

³⁶

Untuk belanja PNS

b. Pengeluaran Untuk Pembelian Investasi

No	BIAYA /PENGELUARAN	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang Dan jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN INVESTASI				
1	Pembelian surat berharga			999	999
2	Pengeluaran pembelian tanah			999	999
3	Pengeluaran pembelian gedung			999	999
4	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin			999	999
5	Pengeluaran sarana fisik lainnya			999	999
	TOTAL BIAYA			999	999

c. Pengeluaran Pendanaan/ Pembiayaan

No	BIAYA /PENGELUARAN	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang Dan jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
II	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1	Pengeluaran pembayaran hutang			999	999
	1.1. Pembayaran pokok hutang			999	999
	1.2. Bunga dan Administrasi			999	999
	1.3. komisi, provisi, denda			999	999
2	Dst.....			999	999
	TOTAL BIAYA			999	999

d. PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DALAM PERATURAN DAERAH TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

URUSAN : X.XX.....

PEMERINTAHAN

ORGANISASI : X.XX.XX.....

KODE REKENING											URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENJELASAN	
1											2	3	4	
X	X	X	X	X	X	X	4				PENDAPATAN DAERAH			
X	X	X	X	X	X	X	4	1			Pendapatan Asli Daerah			
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4		Lain-lain PAD yang sah			
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	Pendapatan BLUD			
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	1	Pendapatan BLUD.....		
												a. Jasa layanan		
												b. Hibah		
												c. Hasil Kerjasama dengan pihak lain		
												d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.		

e. BELANJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH DALAM PERATURAN DAERAH TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

URUSAN : X.XX.....

PEMERINTAHAN

ORGANISASI : X.XX.XX.....

KODE REKENING										URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENJELASAN
1										2	3	4
X	X	X	X	X						PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN..... PADA BLUD.....		
X	X	X	X	X	X					Kegiatan Pelayananan		
X	X	X	X	X	X	5	1			Belanja tidak langsung		
X	X	X	X	X	X	5	1	1		Belanja Pegawai (PNS)		
X	X	X	X	X	X	5	2			Belanja langsung		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai (PNS)		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja barang Dan jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja modal		
X	X	X	X	X	X					Kegiatan Pendukung Pelayananan		
X	X	X	X	X	X	5	1			Belanja tidak langsung		
X	X	X	X	X	X	5	1	1		Belanja Pegawai (PNS)		
X	X	X	X	X	X	5	2			Belanja langsung		
X	X	X	X	X	X	5	2	1		Belanja Pegawai (PNS)		
X	X	X	X	X	X	5	2	2		Belanja barang Dan jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3		Belanja modal		

**FORMAT
PENGESAHAN LAPORAN PENDAPATAN BLUD**

**KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
LAPORAN PENDAPATAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH...
TRIWULAN.... TAHUN.....**

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI S/D TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH/ KURANG
1.	Jasa layanan					
2.	Hibah					
3.	hasil Kerjasama dengan pihak lain					
4.	Pendapatan dari APBD					
5.	Pendapatan dari APBN					
6.	Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.					
	Jumlah Pendapatan					

.....20XX

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola
Keuangan Daerah

(Tanda tangan)

(Nama lengkap)
Nip.....

Pemimpin BLUD,

(Tanda tangan)

(Nama lengkap)
Nip.....³⁷

³⁷ Bagi pemimpin BLUD berasal dari PNS

**FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....**

Sehubungan dengan pendapatan BLUD..... Triwulan.....Tahun Anggaran 20xx sebesar Rp.....
(.....), yang bersumber dari : Jasa layanan, Hibah, hasil Kerjasama dengan pihak lain,
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah adalah tanggung jawab kami.

Pendapatan tersebut telah dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai
dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku
pada BLUD dan bukti-bukti penerimaan ada pada kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan laporan pendapatan
BLUD....

.....,.....20...³⁸
Pemimpin BLUD...

(Tanda tangan)

(Nama Lengkap)³⁹

Nip :....

³⁸ Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat

³⁹ Diisi Nomor Induk Pegawai (Bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

**FORMAT
PENGESAHAN LAPORAN REALISASI BIAYA
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**

**LAPORAN REALISASI BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....⁴⁰
TRIWULAN..... TAHUN....**

NO	BIAYA	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI S/D TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH/ KURANG
A	BIAYA OPERASIONAL					
1	BIAYA PELAYANAN					
	a. Biaya Pegawai					
	b. Biaya Bahan					
	c. Biaya Jasa Pelayanan					
	d. Biaya Pemeliharaan					
	e. Biaya barang dan jasa					
	f. Biaya depresiasi					
	g. Biaya Pelayanan lainnya					
2	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
	a. Biaya Pegawai					
	b. Biaya Administrasi kantor					
	c. Biaya Pemeliharaan					
	d. Biaya Barang dan jasa					
	e. Biaya Promosi					
	f. Biaya Depresiasi					
	g. Biaya umum dan administrasi lainnya					
B	BIAYA NON OPERASIONAL					
	a. Biaya Bunga					
	b. Biaya administrasi Bank					
	c. Biaya kerugian penjualan aset tetap					
	d. Biaya kerugian penurunan nilai kurs					
	e. Biaya non operasional lainnya					
	JUMLAH					
C	PENGELUARAN INVESTASI					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					
	c. Pengeluaran pembelian gedung					
	d. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					

⁴⁰ Diisi Nama BLUD.

	e. Pengeluaran sarana fisik lainnya					
D	PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Bunga dan Administrasi					
	c. komisi, provisi, denda					
	JUMLAH					

.....20XX⁴¹

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola
Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD,

(Tanda tangan)
(Nama lengkap)
Nip.....

(Tanda tangan)
(Nama lengkap)
Nip.....⁴²

⁴¹ Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun laporan dibuat

⁴² Diisi Nomor Induk Pegawai (Bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

**FORMAT
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
LAPORAN REALISASI BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....⁴³
TRIWULAN..... TAHUN....**

NO	BIAYA	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI S/D TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH/ KURANG
A	BIAYA OPERASIONAL					
1	BIAYA PELAYANAN					
	h. Biaya Pegawai					
	i. Biaya Bahan					
	j. Biaya Jasa Pelayanan					
	k. Biaya Pemeliharaan					
	l. Biaya barang dan jasa					
	m. Biaya depresiasi					
	n. Biaya Pelayanan lainnya					
2	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
	h. Biaya Pegawai					
	i. Biaya Administrasi kantor					
	j. Biaya Pemeliharaan					
	k. Biaya Barang dan jasa					
	l. Biaya Promosi					
	m. Biaya Depresiasi					
	n. Biaya umum dan administrasi lainnya					
B	BIAYA NON OPERASIONAL					
	f. Biaya Bunga					
	g. Biaya administrasi Bank					
	h. Biaya kerugian penjualan aset tetap					
	i. Biaya kerugian penurunan nilai kurs					
	j. Biaya non operasional lainnya					
	JUMLAH					
C	PENGELUARAN INVESTASI					
	f. Pembelian surat berharga					
	g. Pengeluaran pembelian tanah					
	h. Pengeluaran pembelian gedung					
	i. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					
	j. Pengeluaran sarana fisik lainnya					
D	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN					

⁴³ Diisi Nama BLUD.

	d. Pembayaran pokok hutang					
	e. Bunga dan Administrasi					
	f. komisi, provisi, denda					
	JUMLAH					

.....20XX⁴⁴

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola
Keuangan Daerah

(Tanda tangan)

(Nama lengkap)
Nip.....

Pemimpin BLUD,
(Tanda tangan)

(Nama lengkap)
Nip.....⁴⁵

⁴⁴ Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun laporan dibuat

⁴⁵ Diisi Nomor Induk Pegawai (Bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

**FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....**

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD.... Triwulan.....Tahun Anggaran 20xx sebesar Rp..... (.....), yang bersumber dari pendapatan : Jasa layanan, Hibah, hasil Kerjasama dengan pihak lain, Lain-lain pendapatan BLUD yang sah adalah tanggung jawab kami.

Pengeluaran biaya tersebut telah dilaksanakan dan dikelola berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku pada BLUD dan bukti-bukti penerimaan ada pada kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan laporan pendapatan BLUD....

.....,.....20...⁴⁶
Pemimpin BLUD....

(Tanda tangan)

(nama lengkap)⁴⁷
Nip :....

⁴⁶ Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat

⁴⁷ Diisi Nomor Induk Pegawai (Bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

**FORMAT NERACA
PER 31 DESEMBER 2XXX**

Uraian	Per 31 Desember 2xxx-1	Per 31 Desember 2xxx
1	2	3
I. ASET		
A. Aset lancar		
1. Kas dan Setara kas		
2. Investasi jangka pendek		
3. Piutang usaha		
4. Piutang lain-lain		
5. Persediaan		
6. Uang muka		
7. Pendapatan yang masih diterima		
8. Dst.....		
Jumlah Aset Lancar		
B. Investasi jangka Panjang		
C. aset tetap		
1. tanah		
2. Gedung dan bangunan		
3. Peralatan dan mesin		
4. kendaraan		
5. Perlengkapan dan peralatan kantor		
6. jalan, irigasi, dan jeringan		
7. Dst.....		
Akumulasi Penyusutan		
Nilai Buku aset tetap		
Jumlah Aset tetap		
D. Aset lain-lain		
1. Aset kerjasama operasi		
2. Aset sewa guna usaha		
3. Aset tak berwujud		
4. Kontruksi dalam pengerjaan		
5. Dst.....		
Jumlah Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET (A+B+C+D)		
II. KEWAJIBAN		
A. Kewajiban Jangka Pendek		
1. Hutang Usaha		
2. Hutang Pajak		
3. Biaya yang masih harus dibayar		
4. Hutang Jangka Panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun		
5. Pendapatan yang diterima dimuka		
6. Kewajiban jangka pendek lainnya		
7. Dst.....		
Jumlah jangka Pendek		

B. Kewajiban jangka Panjang		
1. Pinjaman BLUD kepada...		
2.		
3. Dst.....		
Jumlah Kewajiban jangka panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)		
III. EKUITAS		
1. Ekuitas awal		
2. APBD		
3. Hibah		
4. Donasi		
5. Surplus atau defisit tahun lalu		
6. Surplus atau Defisit tahun berjalan		
7. Dst.....		
Jumlah Ekuitas		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (II+III)		

.....,.....20...⁴⁸
Pemimpin BLUD/Pejabat keuangan BLUD⁴⁹
Selaku
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

(Tanda tangan)

(nama lengkap)

Nip :....

⁴⁸ Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat

⁴⁹ Pejabat keuangan BLUD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran apabila pemimpin BLUD berasal dari non PNS

**FORMAT
LAPORAN OPERASIONAL
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
LAPORAN OPERASIONAL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH...
TRIWULAN.... TAHUN.....**

Komponen	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH/ KURANG
1	2	3	4	5	6
A. PENDAPATAN BLUD					
1. Jasa layanan					
2. Hibah					
3. Hasil Kerjasama					
4. Pendapatan dari APBD					
5. Pendapatan dari APBN					
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.					
JUMLAH PENDAPATAN					
B. BIAYA BLUD					
B. 1. BIAYA OPERASIONAL					
1. Biaya Pelayanan					
a. Biaya Pegawai					
b. Biaya Bahan					
c. Biaya Jasa Pelayanan					
d. Biaya Pemeliharaan					
e. Biaya barang dan jasa					
f. Biaya depresiasi					
g. Biaya Pelayanan lainnya					
2. BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
a. Biaya Pegawai					
b. Biaya Administrasi kantor					
c. Biaya Pemeliharaan					
d. Biaya Barang dan jasa					
e. Biaya Promosi					
f. Biaya Depresiasi					
g. Biaya umum dan administrasi lainnya					
B. 2. BIAYA NON OPERASIONAL					
a. Biaya Bunga					
b. Biaya administrasi Bank					
c. Biaya Non Operasional lainnya					

C. SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (A-B.1-B.2)					
1. Keuntungan dari kejadian luar biasa					
2. Kerugian dari kejadian luar biasa					
Surplus (defisit) (C-C1-C2)					

.....,.....20...⁵⁰
Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD⁵¹
Selaku Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna
Anggaran

(Tanda tangan)
(nama lengkap)
Nip :....

⁵⁰ Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat

⁵¹ Pejabat keuangan BLUD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran apabila pemimpin BLUD berasal dari non PNS

**FORMAT
LAPORAN ARUS KAS**

**KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
LAPORAN ARUS KAS
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH...
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR PADA TANGGAL...**

URAIAN	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
A. Arus Kas dari aktivitas operasional				
1. Penerimaan dari layanan	XXX			
2. Penerimaan Piutang/Tagihan	XXX			
3. Pengeluaran Operasional	(XXX)			
4. dst....				
B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI				
6. Pengeluaran untuk investasi	(XXX)			
7. Penerimaan dari penjualan investasi	XXX			
8. hasil penjualan aset tetap	XXX			
9. hasil penjualan aset lainnya	XXX			
10. hasil investasi	XXX			
11. Perolehan aset tetap	(XXX)			
12. Pembelian investasi	(XXX)			
13. Dst..				
C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1. Tambahan ekuitas	XXX			
2. Penerimaan hibah	XXX			
3. Penerimaan dari APBD	XXX			

4. Penerimaan Dari APBN	XXX			
5. perolehan Pinjaman	XXX			
6. Pembayaran pinjaman	(XXX)			
7. dst...				
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH				
KAS DAN SETARA KAS AWAL				
JUMLAH SALDO KAS				

Catatan :

1. A.1, A.2, B.2, B.3, B.5, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, merupakan penambahan Kas (arus kas masuk).
2. A.3, B.1, B.6, B.7, C.6 Merupakan pengurangan kas (arus kas keluar)

.....20...
Pemimpin BLUD/Pejabat keuangan BLUD
Selaku
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran
(Tanda tangan)
(nama lengkap)
Nip :....

FORMAT V.D

**FORMAT
PENJELASAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

- a. Umum
.....
.....
- b. Kebijakan Akuntansi
.....
.....
- c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan
.....
.....
- d. Penjelasan atas Informasi-informasi Non Keuangan
.....
.....

.....,.....20...⁵²
Pemimpin BLUD/Pejabat keuangan BLUD⁵³
Selaku
Peguna Anggaran/ Kuasa Peguna Anggaran

(Tanda tangan)
(nama lengkap)
Nip :....

⁵² Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat

⁵³ Pejabat keuangan BLUD selaku peguna anggaran/kuasa peguna anggaran apabila pemimpin BLUD berasal dari non PNS

FORMAT V.E

**FORMAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH...
TRIWULAN.....TAHUN.....**

URUSAN : X.XX.....
PEMERINTAHAN
ORGANISASI : X.XX.XX. BLUD.....

NOMOR REKENING											URAIAN	Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d Triwulan ini	Sisa Anggaran s/d Triwulan ini	Proyeksi Tiga bulan berikutnya	Keterangan	
1											2	3	4	5	6	7	
X	X	X	X	X	X	X	4					PENDAPATAN DAERAH					
X	X	X	X	X	X	X	4	1				Pendapatan Asli Daerah					
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4			Lain-lain PAD yang sah					
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14		Pendapatan BLUD					
X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	1	Pendapatan BLUD.....					
												a. Jasa layanan					
												b. Hibah					
												c. Hasil Kerjasama dengan pihak lain					
												d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.					
JUMLAH																	
X	X	X	X	X								PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN.....PADA BLUD.....					
X	X	X	X	X	X							Kegiatan Pelayananan					

