



BUPATI BANTUL

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 16 A TAHUN 2011

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANEMBAHAN SENOPATI
KABUPATEN BANTUL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati, maka perlu pengaturan tentang pengelolaan keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14,15;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANEMBAHAN SENOPATI KABUPATEN BANTUL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bantul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
5. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Bantul.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai kewenangan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. 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.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati Kabupaten Bantul yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.
11. 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.
12. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
13. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
14. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
15. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan yang bersumber dari penerimaan pinjaman jangka pendek, penerimaan pinjaman jangka panjang dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.
16. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
17. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
18. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
19. 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.
20. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

21. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Rekening Kas adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh Pimpinan BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
23. Rencana Bisnis dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran Tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar penarikan dana dari APBD dan pengesahan pendapatan dan biaya, pembiayaan BLUD.
25. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja, program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
26. Rencana Strategis Bisnis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan arah kebijakan operasional BLUD. Yang disusun berdasarkan RPJM
27. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
28. Praktek Bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkelanjutan.
29. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama dengan pihak lain atau hasil usaha lainnya.
30. 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.
31. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, yang bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian biaya per unit layanan.
32. 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 TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Pasal 2

- (1) BLUD menyusun RBA yang berpedoman kepada renstra 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 menurut jenis layanan;
 - b. kebutuhan pendanaan; dan
 - c. kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari jasa layanan, hibah, kerja sama, APBD, APBN, dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 3

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memuat :
 - b. kinerja tahun berjalan;
 - c. asumsi makro dan mikro;
 - d. sasaran, target, dan kegiatan;
 - e. perkiraan pendapatan berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
 - f. perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan;
 - g. anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran;
 - h. besaran persentase ambang batas;
 - i. prognosa dan proyeksi laporan keuangan;
 - j. perkiraan maju (*forward estimate*);
 - k. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - l. ringkasan pendapatan dan biaya untuk integrasi/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 tahun 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 dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. sasaran pencapaian kinerja pelayanan, basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
 - 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 estimasi penerimaan sesuai pelayanan dan pendukung pelayanan yang diberikan dalam satu tahun anggaran.
- (6) Perkiraan biaya berdasarkan pelayanan dan pendukung pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan perkiraan biaya yang dikeluarkan guna memberikan pelayanan dan pendukung pelayanan setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang atau jasa yang akan dihasilkan.
- (7) Anggaran pendapatan dan biaya/pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran pendapatan dan pengeluaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya :
 - a. Rencana anggaran pendapatan terdiri atas :
 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 kerja sama 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;
 2. Belanja Barang yang terbagi menjadi :
 - a) Belanja Barang merupakan belanja barang yang bersumber dari APBD/APBN; dan
 - b) Belanja Barang BLUD, merupakan belanja barang yang bersumber dari Pendapatan BLUD di luar APBD/APBN dan hibah yang terdiri dari Belanja Gaji dan Tunjangan, Belanja Barang, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan, dan Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLUD Lainnya yang berasal dari Pendapatan BLUD di luar dari APBD/APBN, termasuk Belanja Pengembangan SDM.
 3. Belanja Modal yang terdiri atas :
 - a) Belanja Modal, merupakan belanja modal yang bersumber dari APBD/APBN yang terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dan Belanja Modal Fisik Lainnya; dan
 - b) Belanja Modal BLUD, merupakan belanja modal yang bersumber pada pendapatan BLUD diluar APBD/APBN dan hibah yang terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dan Belanja Modal Fisik Lainnya.
- (8) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan besaran persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (9) Prognosa dan Proyeksi Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud 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 estimates*) 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 tahun 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 integrasi/konsolidasi dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k merupakan ringkasan pendapatan dan biaya yang disesuaikan dengan format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 4

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dan ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA.
- (3) Dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai makna bahwa BLUD menyusun RBA, tidak menyusun RKA.

Pasal 5

Muatan dan sistematika RBA tersebut dalam Lampiran I A, sedangkan format RBA tersebut dalam Lampiran I B Peraturan Bupati ini.

BAB III MEKANISME PENGAJUAN DAN PENETAPAN RENCANA BISNIS ANGGARAN DAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN Bagian Kesatu Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Rencana Bisnis Anggaran

Pasal 6

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), disampaikan kepada PPKD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 7

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 8

Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 9

- (1) RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dipakai sebagai dasar 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 10

Format DPA-BLUD tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

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

Pasal 11

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

Pasal 12

Format tata cara integrasi/konsolidasi RBA dengan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/RKA-SKPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB V PELAKSANAAN ANGGARAN Bagian Kesatu 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 13

- (1) Pimpinan 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) Pimpinan BLUD paling lama setiap triwulan, melaporkan pendapatan kepada PPKD untuk mendapat pengesahan, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) untuk pendapatan BLUD.

Pasal 14

- (1) Format Pengesahan Laporan Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV A Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPTJ untuk Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV B Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

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

Pasal 15

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 16

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan Bendahara Pengeluaran guna melaksanakan fungsi Perbendaharaan untuk biaya BLUD.
- (2) Seluruh biaya/pengeluaran, pelaksanaannya dilakukan melalui rekening kas BLUD.
- (3) Pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya/pengeluaran menurut program dan kegiatan yang telah ditentukan.
- (4) Pimpinan BLUD membuat rincian lebih lanjut dari anggaran untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.

Pasal 17

- (1) Pimpinan 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 18

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 19

- (1) Format pengesahan laporan realisasi biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV C Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SPM Pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, sebagaimana tersebut dalam Lampiran IVD Peraturan Bupati ini.
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV E Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Anggaran Biaya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 20

- (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 VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN Bagian Kesatu Laporan Keuangan

Pasal 21

- (1) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan 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 Direktur.

Pasal 22

- (1) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 21 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.
- (4) Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 23

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lama 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sesuai SAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), disertai Laporan Kinerja kepada PPKD, paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 24

Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.

Pasal 25

- (1) Format penyusunan Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a sebagaimana tersebut dalam Lampiran V A Peraturan Bupati ini.
- (2) Format penyusunan laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, sebagaimana tersebut dalam Lampiran V B Peraturan Bupati ini.
- (3) Format penyusunan laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, sebagaimana tersebut dalam Lampiran V C Peraturan Bupati ini.
- (4) Format penjelasan catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d, sebagaimana tersebut dalam Lampiran V D Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Laporan Keuangan untuk Keperluan Integrasi/Konsolidasi

Pasal 26

Untuk keperluan laporan konsolidasian BLUD menyusun laporan keuangan yang terdiri dari :

- a. neraca;
- b. laporan realisasi anggaran; dan
- c. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Laporan konsolidasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, BLUD melakukan *mapping* 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 28

Kertas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Waktu penyampaian laporan keuangan kepada PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Muatan dalam catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, juga melampirkan penjelasan hal-hal yang relevan.

Pasal 31

- (1) Format Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Format Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V E Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

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

BAB VII PENGELOLAAN KAS

Pasal 33

- (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 34

- (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 defisit 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 instrumen keuangan dengan resiko rendah misalnya deposito.umum

BAB VIII PENGELOLAAN PIUTANG Bagian Kesatu Asas Umum

Pasal 35

- (1) Piutang BLUD adalah piutang daerah.
- (2) BLUD dapat memberikan piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
- (3) Piutang 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) 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 36

- (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-nyatanya tidak mampu melunasi kecuali karena alasan sosial kemanusiaan dan/atau peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (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 38

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (2) Dalam melaksanakan penagihan piutang sebagaimana dimaksud 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 Kesatu
Penghapusan Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih

Pasal 39

- (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 dari 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 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 Kedua
Penghapusan Bersyarat

Pasal 40

- (1) Piutang BLUD dapat dihapus 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; dan
 - 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) hari 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; dan
 - b. dalam hal piutang adalah selain tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai *PSBDT* (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) oleh pemimpin BLUD.

Paragraf Ketiga
Penghapusan Mutlak

Pasal 41

- (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 dari aparat/pejabat yang berwenang.

Pasal 42

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 instansi pemerintah.

BAB IX
UTANG BLUD

Bagian Kesatu
Asas Umum

Pasal 43

- (1) Utang BLUD adalah utang daerah.
- (2) BLUD dapat melakukan utang sehubungan dengan penerimaan barang, jasa dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.

- (3) Utang 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 44

- (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 bertanggung jawab.
- (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 45

- (1) Utang jangka pendek merupakan utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 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 memberikan manfaat jangka pendek.
- (4) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 46

- (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) 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 47

- (1) Pimpinan 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) Pemipin 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 48

- (1) Komitmen BLUD dengan calon pemberi utang dituangkan dalam perjanjian utang.
- (2) Perjanjian yang 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 Keenam Kewajiban membayar Utang

Pasal 49

- (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 dalam membayar kembali utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah mempunyai kewajiban mengambil alih pembayaran utang tersebut.

BAB X
INVESTASI
Bagian Kesatu
Ketentuan Investasi

Pasal 50

- (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 51

- (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 jangka 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 (duabelas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian Sertifikat Bank Indonesia.

Pasal 52

- (1) Hasil investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 53

- (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 XI
KERJA SAMA

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), antara lain:
 - a. kerja sama 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 kerja sama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 56

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai dengan RBA-BLUD.

Pasal 57

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

BAB XII PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) 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 dalam Pasal 58 ayat (1) apabila terdapat alasan efektifitas dan/atau efisiensi.
- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari :
 - a. Jasa layanan;
 - b. Hibah tidak terikat;
 - c. Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 59

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), ditetapkan oleh pemimpin BLUD.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan Pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan barang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 60

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk Pejabat pengadaan, panitia pengadaan atau unit pengadaan yang dibentuk oleh pemimpin BLUD yang ditugaskan secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa guna keperluan BLUD.
- (3) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan, dan bidang lain yang diperlukan.
- (4) Penunjukkan pelaksana pengadaan barang dilakukan dengan prinsip-prinsip :
 - a. objektivitas, yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang dan atau jasa ;
 - b. independensi, dalam hal menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain baik langsung maupun tidak langsung; dan
 - c. saling uji (*cross check*), dalam hal berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pelaksana pengadaan lain

BAB XIII PENGELOLAAN BARANG

Pasal 61

- (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 dari pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan BLUD.
- (4) Hasil penjualan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pasal 62

- (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 63

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

BAB XIV TARIF PELAYANAN

Pasal 64

- (1) BLUD dapat memungut biaya kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang/jasa layanan yang diberikan.
- (2) Imbalan atas 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 XV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 65

- (1) Pembinaan teknis BLUD dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul.
- (2) Pembinaan keuangan BLUD dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 66

- (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 di bawah Pemimpin BLUD dan atau Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.
- (3) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Pengawas keuangan (BPK) dan atau Kantor Akuntan Publik.

BAB XVI EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 67

- (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 dan RBA BLUD.

Pasal 68

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), dapat diukur berdasarkan tingkat kemampuan BLUD dalam :

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari 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 69

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), dapat diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

BAB XVII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

- (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 71

- (1) Surplus yang diperoleh 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 kepala daerah sebagaimana dimaksud 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 XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal : 1 MARET 2011

BUPATI BANTUL,
ttd

SRI SURYA WIDATI

Dimuat dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul
Nomor 16 A Tahun 2011
Tanggal 1 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,
ttd

RIYANTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Ttd

ANDHY SOELYSTYO,S.H.,M.Hum
Penata Tingkat I (III/d)
NIP.196402191986031023

**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
 - a. Pelayanan
 - b. 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 Pengantar

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 dari 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) risiko 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" (*disesuaikan dengan tugas dan fungsi BLUD*); dan

(b) kegiatan, meliputi :

- a. Kegiatan Pelayanan, memuat produk layanan utama BLUD; dan
- b. 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 :
 - (1) Sumber dan Alokasi Dana, meliputi anggaran biaya/pengeluaran BLUD yang diperinci berdasarkan sumber dana yang diperoleh dan alokasi dana; dan
 - (2) 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 di bawah besaran ambang batas, dilaporkan kepada PPKD;
- (f) pengeluaran di atas anggaran yang ditetapkan dalam RBA dan melampaui besaran ambang batas, wajib mendapat persetujuan kepala daerah dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah;
- (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
2	2009	9.000	11.000	3.000	33.33
3	2010	11.000	15.000	4.000	36,36
Jumlah				109,69	

Berdasarkan tabel didapat besaran ambang batas RBA tahun anggaran 2011 = $(109,69 : 3) = 36,56$ % dari rencana biaya yang bersumber dari pendapatan jasa layanan tahun anggaran 2011.

Untuk itu apabila rencana biaya bersumber dari jasa layanan tahun anggaran 2011 diperkirakan = Rp 13.000.000.000,- maka besaran ambang batas = $36,56 \% \times \text{Rp } 13.000.000.000,- = \text{Rp } 4.752.800.000,-$

Dengan demikian, apabila realisasi belanja masih di bawah Rp 17.752.800.000,- BLUD dapat melaksanakan belanja dengan melaporkan kepada PPKD. Sedangkan apabila melebihi Rp 17.752.800.000,- wajib mendapatkan persetujuan dari Kepala Daerah terlebih dahulu dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah.

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.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

LAMPIRAN I B
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 A TAHUN 2011
TANGGAL 1 MARET 2011

FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

HALAMAN SAMPUL

**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL**

**RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN**

LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL

TAHUN ANGGARAN

....., 20XX

Mengesahkan:
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabupaten Bantul

Pemimpin BLUD.....

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....¹

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

KATA PENGANTAR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., 20XX

Pemimpin BLUD.....

(.....)

[illegible]

DAFTAR ISI

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.....²
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 ANGGARAN.....³
A. Kondisi Lingkungan yang Mempengaruhi
1. Analisis Internal
2. Analisis Eksternal

² Diisi Tahun Anggaran Berjalan
³ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

- 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.....
 - a. Pelayanan.....
 - b. 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 ANGGARAN⁴

- 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 BLUD.....
- B. Kesimpulan

LAMPIRAN

⁴ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

BAB I
PENDAHULUAN

- A. Gambaran Umum
- B. Visi dan Misi

Visi

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	Ket
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	Ket
1	2	3	4	5
1.	Pembiayaan pelayanan publik sebagai fungsi <i>Public Service Obligation (PSO)</i>			
2.	Kenaikan tarif layanan			
3.	Pengembangan/peningkatan layanan			
4.	Asumsi 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 prespektif *balance scorecards* dan indikatornya.

b. Pendukung Pelayanan

No	Jenis Pendukung 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 pendukung pelayanan diisi masing-masing prespektif *balance scorecards* dan indikatornya

2. Keuangan

a. Pendapatan Berdasarkan Jenis Layanan

No	Unit Layanan	Anggaran tahun berjalan (Rp)	Realisasi sampai dengan 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 sampai dengan bulan (Rp)	Prognosa tahun berjalan (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4	5	6 = (3-5)/3
1	.....				
2	.....				
3	Dst				
	JUMLAH				

c. Pencapaian Program Investasi

No	Jenis Investasi	Anggaran tahun berjalan (Rp)	Realisasi sampai dengan 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
PER⁶

(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 harus 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. 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. Konstruksi dalam pengerjaan					
5. Dst.....					
Jumlah Aset Lain-lain					

⁶ Diisi sesuai dengan tanggal penutupan Neraca.

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
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 Kewajiban Jangka Pendek					
B. Kewajiban Jangka Panjang					
1. Hutang 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 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
PERIODE⁹
(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) setelah biaya operasional (A-B)					
C. Pendapatan Non Operasional					
D. Biaya Non Operaional					
Surplus (Defisit) sebelum pos keuntungan/ kerugian					

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.

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.

3. Laporan Arus Kas

.....
.....
.....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 dan administrasi					
3. Biaya lain-lain					

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

¹¹ Diisi Periode yang berakhir pada tanggal neraca.

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
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 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					

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

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					
1. Surplus (Defisit) tahun berjalan					
2. Penyesuaian ke dasar kas					
a. Biaya penyusutan 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					
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					

¹² Diisi Periode yang berakhir pada tanggal neraca.

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
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. 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

.....
.....

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	Anggaran tahun berjalan	Realisasi sampai dengan bulan	Prognosa tahun berjalan	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	Realisasi sampai dengan bulan	Prognosa tahun berjalan	Selisih (%)
1	2	3	4	5=(4-2)/2
Piutang kepada				
Piutang kepada				
JUMLAH				

¹³ Pengungkapan atas hal-hal yang perlu dijelaskan dan yang wajib disajikan dalam laporan keuangan
¹⁴ Diisi Periode yang berakhir pada tanggal neraca.

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 ANGGARAN.....¹⁵

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:

-
.....
-
.....
-
.....

¹⁵ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

d. Kondisi Sarana dan Prasarana

1) Kekuatan:

-
.....
-
.....
-
.....

2) Kelemahan:

-
.....
-
.....
-
.....

2. Analisis Eksternal

a. Peraturan Perundang-Undangan yang terkait

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

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 industri yang sejenis

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

g. Keadaan perekonomian baik 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 (Rp)	
6.	Dst	

Catatan: uraian diatas dapat mengacu pada indikator ekonomi setempat

2. Aspek Mikro

No	Uraian	Asumsi TA..... ¹⁷
1.	Pembiayaan dari pemerintah daerah sebagaifungsi <i>Public Service Obligation (PSO)</i>	
2.	Rata-rata kenaikan tarif layanan	
3.	Pengembangan/Peningkatan pelayanan	
4.	Dst	

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

.....

.....

C. Sasaran, Target Kinerja dan Kegiatan

1. Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Sasaran	Indikator ¹⁸	Target	Kegiatan
1					
2					
3					
4					

2. Pendukung Pelayanan

No	Jenis Pendukung Pelayanan	Sasaran	Indikator ¹⁹	Target	Kegiatan
1					
2					
3					
4					

¹⁶ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

¹⁷ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

¹⁸ Diisi indikator pada Standar Pelayanan Minimal.

¹⁹ Diisi indikator pada Standar Pelayanan Minimal.

D. Program Kerja dan Kegiatan

1. Prgram 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 Pendapatan	Prognosa Tahun 2xxx – 1 (Rp)	Proyeksi Tahun 2xxx (Rp)
1	2	3	4
1.	Jasa Layanan		
2.	Hibah		
3.	Kerjasama		
4.	APBD		
5.	APBN		
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		
	Jumlah		

2. Pendapatan Pendukung Pelayanan

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

3. Total Pendapatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	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		

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)				
.....				
.....				

²⁰ Dapat diisi dengan target terkait dengan Standar Pelayanan Minimal.

1	2	3	4	5 = (2X4)
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. Biaya umum dan administrasi lainnya.				
.....				
.....				
C. Biaya Non Operasional				
1. Biaya bunga				
.....				
.....				

1	2	3	4	5 = (2X4)
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.....				
....				
1.2. Komisi, provisi, denda				

1	2	3	4	5 = (2X4)
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		Target Kinerja	
Input					
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				
.....				
.....				

²¹ Dapat diisi dengan target terkait dengan Standar Pelayanan Minimal.

1	2	3	4	5 = (2X4)
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. Biaya umum dan administrasi lainnya.				
.....				
.....				
C. Biaya Non Operasional				
1. Biaya bunga				
.....				
.....				
2. Biaya administrasi bank				
.....				
.....				
3. Biaya kerugian penjualan aset tetap				
.....				
.....				

1	2	3	4	5 = (2X4)
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.....				
1.2. Administrasi, Komisi, provisi, denda				
2. dst				
.....				
.....				

1	2	3	4	5 = (2X4)
Jumlah Biaya (A+B+C+D+E)				
.....,20xx Kepala Unit Pelayanan (.....)				

Catatan: Format ini dibuat untuk setiap jenis pendukung pelayanan.

3. Total Biaya Pelayanan dan Pendukung Pelayanan

No	Unit Pelayanan	Biaya Operasional		Biaya Non Operasional	Jumlah Biaya
		Biaya Pelayanan	Biaya Umum dan Administrasi		
1	2	3	4	5	6
A.	PELAYANAN				
1	.....				
2	.....				
3	.....				
4	Dst.....				
B.	PENDUKUNG PELAYANAN				
1	.....				
2	.....				
3	.....				
4	Dst.....				
	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 APBD/APBN.

1. Anggaran Pendapatan

Berdasarkan sumber pendapatan, berasal dari:

- (a) Jasa layanan;
- (b) Hibah;
- (c) Hasil kerjasama;
- (d) APBD;
- (e) APBN; dan
- (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.	Pendapatan jasa layanan				
	a.				
	b.				
	c. Dst				
2.	Hibah				
	a.				
	b.				
3.	Hasil kerjasama				
	a. Hasil kerjasama dengan				
	b. Hasil kerjasama dengan				
	c. Dst ²⁴				
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.				

²² diisi tahun anggaran berjalan
²³ diisi tahun yang dianggarkan
²⁴ dimungkinkan ada lampiran tersendiri

	e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing.				
	f. hasil investasi.				
	g. Penerimaan pinjaman				
	h. Dst				
	Jumlah				

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 tidak secara langsung berhubungan dengan pelayanan yang diberikan BLUD, meliputi:
 - (a) biaya pegawai;
 - (b) biaya administrasi kantor;
 - (c) biaya pemeliharaan;
 - (d) biaya barang dan jasa;
 - (e) biaya promosi;
 - (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.....

Penyajian anggaran biaya/pengeluaran BLUD, dilakukan dengan Format sebagai berikut:

1. Anggaran Biaya/Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah berdasarkan Sumber dan Alokasi Dana
Tahun Anggaran²⁵

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.							

²⁵ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
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.							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Biaya depresiasi							
	6.1.							
	6.2.							
7.	Biaya umum dan administrasi Lainnya							
	7.1.							
	7.2.							
II.	BIAYA NON OPERASIONAL							
1.	Biaya bunga							
	1.1.							
	1.2.							
2.	Biaya administrasi bank							
	2.1.							
	2.2.							
3.	Biaya kerugian penjualan aset tetap							
	2.1.							
	2.2.							
4.	Biaya kerugian penurunan nilai kurs							
	3.1.							
	3.2.							
5.	Biaya non operasional lainnya							
	4.1.							
	4.2.							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
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.							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN							
1.	Pengeluaran pembayaran hutang							
	1.1. Pokok.....							
	1.2. Bunga dan administrasi.....							
	1.3. Komisi, provisi, denda.....							
2	dst.....							
	J UMLAH							

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

No	Jenis Biaya	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				
	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.				

No	Jenis Biaya	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
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				
1.	Biaya bunga				
	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.				

No	Jenis Biaya	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
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 layanan.

BAB IV
PROYEKSI KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN²⁶

A. Neraca

.....²⁷
.....

PROYEKSI NERACA
PER 31 DESEMBER²⁸

(dalam ribuan rupiah)

Uraian	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi TA (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 harus 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. Konstruksi dalam pengerjaan			
8. Dst			

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

Uraian	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi TA (2xxx + 1) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
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. 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 di muka			
6. Hutang jangka pendek lainnya			
7. Dst.....			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			
B. Kewajiban Jangka Panjang.			
1. Hutang jangka panjang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun			
2. Dst.....			
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang.			
Jumlah Kewajiban (A+B)			

Uraian	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi TA (2xxx + 1) (Rp)	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
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)			

D. Laporan Operasional

.....

.....

.....

.....²⁹

.....

PROYEKSI LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN³⁰

(dalam ribuan rupiah)

Komponen	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi TA (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)			

29

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

30

Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

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			

E. Laporan Arus Kas

.....

.....

.....³¹

.....

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

(dalam ribuan rupiah)

Komponen	Prognosa TA 2xxx (Rp)	Proyeksi TA 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 APBD			
5. Pendapatan APBN			
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah			

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

³² Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan.

Arus Keluar			
1. Biaya layanan			
2. Biaya umum dan administrasi			
3. Biaya lain-lain			
Arus Kas Bersih dari aktivitas Operaional			
B. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi			
Arus Masuk			
1. Hasil penjualan aset tetap			
2. Hasil penjualan aset lain-lain.			
3. Hasil investasi			
4. 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 dari APBD			
4. Penerimaan dari 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			

PROYEKSI LAPORAN ARUS KAS
TAHUN.....³³
(Metode tidak langsung)

(dalam.....)

komponen	Prognosa TA 2XXX (Rp)	Proyeksi TA 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 penyusutan dan amortisasi			
b. Kerugian penurunan nilai			

³³ Diisi Tahun Anggaran yang dianggarkan

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			
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 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			

F. Catatan atas Laporan Keuangan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PERIODE.....³⁴

a. Umum

.....
.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....
.....

c. Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan

Dijelaskan tentang pos-pos dari 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	Proyeksi TA 2xxx+1	Selisih (%)
1	2	3	4=(3-2)/2
Piutang kepada			
Piutang kepada			
Piutang kepada			
JUMLAH			

³⁴ Diisi Periode yang berakhir pada tanggal neraca.

d. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

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

**BAB V
PENUTUP**

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

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

B. Kesimpulan

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

.....,20XX

BLUD RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL
PEMIMPIN BLUD

(.....)

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16A TAHUN 2011
TANGGAL 1 Maret 2011

FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		DPA-BLUD
SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL		
RINGKASAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA/PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		
	Uraian	Jumlah (RP)
1	2	3
A	PENDAPATAN BLUD	
	1 Jasa Layanan	
	2 Hibah	
	3 Hasil Kerjasama dengan pihak lain	
	4 APBD	
	5 APBN	
	6 Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	
	JUMLAH	
B	BIAYA BLUD	
	1 Biaya Operasional	
	2 Biaya Non Operasional	
	3 Pengeluaran Investasi	
	4 Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan	
	JUMLAH	
	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/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL			DPA-BLUD
Anggaran Pendapatan BLUD			
No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1.	Pendapatan jasa layanan		
	a.		
	b.		
	c. Dst		
2.	Hibah		
	a.		
	b.		
	c. Dst		
3.	Hasil kerjasama		
	a.		
	b.		
	c. 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/Tahun
Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan daerah

Nama
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL		DPA-BLUD
ANGGARAN BIAYA/PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH TAHUN ANGGARAN.....		
NO	ALOKASI BIAYA/PENGELUARAN	JUMLAH
I.	BIAYA OPERASIONAL	
A	BIAYA PELAYANAN	
	1. Biaya pegawai	
	2. Biaya bahan	
	3. Biaya jasa layanan	
	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. Biaya umum dan administrasi lainnya	
	Jumlah	
II.	BIAYA NON OPERASIONAL	
	1. Biaya bunga	
	2. Biaya administrasi bank	
	3. Kerugian penjualan aset tetap	
	4. 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 untuk sarana fisik lainnya	
	Jumlah	
IV.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN	
1.	Pengeluaran pembayaran hutang	
	1.1. Pembayaran pokok hutang	
	1.2. Pembayaran bunga	
	1.3. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda	
2.	Dst	
	Jumlah	

	JUMLAH (I+II+III+IV)	
V.	AMBANG BATAS YANG DITETAPKAN	
	JUMLAH (I+II+III+IV+V)	
Tempat/tanggal/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama NIP		

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL					DPA-BLUD			
Anggaran Biaya/Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah Berdasarkan Sumber dan Alokasi Dana Tahun Anggaran ¹								
No	Alokasi Biaya/ Pengeluaran	Sumber Dana Tahun Anggaran.....						Jumlah
		Jasa layanan	Hibah	Kerjasama	APBD	APBN	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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.	Biaya umum dan administrasi lainnya							

¹ Diisi Tahun Anggaran berkenaan.

II.	BIAYA NON OPERASIONAL							
1.	Biaya bunga							
2.	Biaya administrasi bank							
3.	Kerugian penurunan nilai kurs							
4.	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 untuk sarana fisik lainnya							
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN							
1.	Pengeluaran pembayaran hutang							
	1.1. pokok							
	1.2. bunga							
	1.3. administrasi, komisi, provisi, denda							
2	dst.....							
	J UMLAH							

Tempat/Tanggal/Tahun
Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan daerah

Nama
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL			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.	Biaya umum dan administrasi lainnya				
II.	BIAYA NON OPERASIONAL				
1.	Biaya bunga				
2.	Biaya administrasi bank				
3.	Kerugian penjualan aset tetap				
4.	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. pokok.....				
	1.2. bunga dan.....				
	1.3. administrasi, komisi, provisi, denda.....				
2	Dst.....				
	JUMLAH				

Tempat/Tanggal/Tahun
Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan daerah

Nama
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL	DPA-BLUD	
PROYEKSI 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		
a. Hasil penjualan aset tetap		
b. Hasil penjualan aset lain-lain		
c. Hasil investasi		
d. Perolehan aktiva tetap		
e. Pembelian investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
III. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/ PEMBIAYAAN		
a. Tambahan ekuitas		
b. Penerimaan hibah		
c. Penerimaan APBD		
d. Penerimaan APBN		
e. Perolehan pinjaman		
f. Pembayaran pinjaman		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN/PEMBIAYAAN		
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS		
KAS DAN SETARA KAS AWAL		
JUMLAH SALDO KAS		

Tempat/Tanggal/Tahun
Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan daerah

Nama
NIP

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL					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	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
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.				
	dst.....				

	2. Biaya administrasi umum				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Biaya pemeliharaan				
	a.				
	b. dst.....				
	4. Biaya barang dan jasa				
	a.				
	b. dst.....				
	5. Biaya promosi				
	a.				
	b. dst.....				
	6. Biaya depresiasi				
	a.				
	b. dst.....				
	7. Biaya umum dan administrasi lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
II	BIAYA NON OPERASIONAL				
	1. Biaya bunga				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Biaya administrasi bank				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Biaya kerugian penjualan aset Tetap				
	a.				
	b. dst.....				
	4. Kerugian penurunan nilai kurs				
	a.				
	b. dst.....				
	5. Non operasional lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				

III	PENGELUARAN INVESTASI				
	1. Pembelian surat berharga				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Pengeluaran pembelian tanah				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Pengeluaran pembelian gedung				
	a.				
	b. dst.....				
	4. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	a.				
	b. dst.....				
	5. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
	1. Pembayaran pokok hutang				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Pembayaran bunga				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
	TOTAL				
Tempat/tanggal/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama NIP					

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA RSUD PANEMBAHAN SENOPATI BANTUL					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	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
I	BIAYA OPERASIONAL				
A	BIAYA PELAYANAN				
	1. Biaya pegawai				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Biaya bahan				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Biaya jasa pelayanan				
	a.				
	b. dst.....				
	4. Biaya pemeliharaan				
	a.				
	b. dst.....				
	5. Biaya barang dan jasa				
	a.				
	b. dst.....				
	6. Biaya depresiasi				
	a.				
	b. dst.....				
	7. Biaya pelayanan lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
B	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
	1. Biaya pegawai				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Biaya administrasi umum				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Biaya pemeliharaan				
	a.				
	b. dst.....				

	4. Biaya barang dan jasa				
	a.				
	b. dst.....				
	5. Biaya promosi				
	a.				
	b. dst.....				
	6. Biaya depresiasi				
	a.				
	b. dst.....				
	7. Biaya umum dan administrasi lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
II	BIAYA NON OPERASIONAL				
	1. Biaya bunga				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Biaya administrasi bank				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Biaya kerugian penjualan aset tetap				
	a.				
	b. dst.....				
	4. Kerugian penurunan nilai kurs				
	a.				
	b. dst.....				
	5. Non operasional lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
III	PENGELUARAN INVESTASI				
	1. Pembelian surat berharga				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Pengeluaran pembelian tanah				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Pengeluaran pembelian gedung				
	a.				
	b. dst.....				
	4. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
	a.				
	b. dst.....				

	5. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
IV	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
	1. Pembayaran pokok hutang				
	a.				
	b. dst.....				
	2. Pembayaran bunga				
	a.				
	b. dst.....				
	3. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda				
	a.				
	b. dst.....				
	Jumlah				
	TOTAL				
Tempat/tanggal/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nama NIP					

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16A TAHUN 2011
TANGGAL 1 MARET 2011

FORMAT

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

a. Biaya BLUD

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD				Jumla h
		Belanja Tidak Langsun g	Belanja Langsung			
			Belanja Pegawai	Belanja Pegaw ai	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 ¹	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.	Biaya umum dan administrasi lainnya			999		999

¹ Untuk Belanja PNS

II.	BIAYA NON OPERASIONAL					
1.	Biaya bunga			999		999
2.	Biaya administrasi bank			999		999
3.	Kerugian penjualan aset tetap			999		999
4.	Kerugian penurunan nilai kurs			999		999
5.	Biaya non operasional lainnya			999		999
	TOTAL BIAYA	999	999	999		999

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 an	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. Pokok....		999		999
	1.2. Bunga dan		999		999
	1.3. Administrasi, komisi, provisi, denda.....		999		999
2.	Dst.....				
	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	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. Kerjasama		
												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 Pelayanan		
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		
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 Pelayanan		
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		
X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa		
X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal		

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

LAMPIRAN IV A
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16A TAHUN 2011
TANGGAL 1 MARET 2011

FORMAT
PENGESAHAN LAPORAN PENDAPATAN BLUD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PENDAPATAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
TRIWULAN TAHUN

NO	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1.	Jasa Layanan					
2.	Hibah					
3.	Hasil Kerjasama					
4.	APBD					
5.	APBN					
6.	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah.					
	JUMLAH					

.....20.....

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD,

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....¹

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

¹ Bagi Pemimpin BLUD berasal dari PNS,

LAMPIRAN IV B
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN 2011
TANGGAL

FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....²
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Sehubungan dengan pendapatan BLUD..... Triwulan Tahun Anggaran sebesar Rp..... (.....), yang bersumber dari: Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan 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....³

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....⁴

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

² diisi nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota

³ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat.

⁴ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

LAMPIRAN IV C
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN 2011
TANGGAL

FORMAT
PENGESAHAN LAPORAN REALISASI BIAYA

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA⁵
LAPORAN REALISASI BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.....⁶
TRIWULAN TAHUN

N O	URAIAN	ANGGA RAN DALAM DPA	REALIS ASI S/D TRIWUL AN LALU	REALIS ASI TRIWUL AN INI	REALIS ASI S/D TRIWUL AN INI	LEBIH (KURA NG)
A. 1.	BIAYA OPERASIONAL Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa layanan 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 & jasa e. Biaya promosi h. Biaya depresiasi i. Biaya umum dan administrasi lainnya					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Kerugian penjualan aset tetap d. Kerugian penurunan nilai kurs e. Biaya non operasional lainnya					
	JUMLAH					

⁵ diisi Nama Provinsi/Kabupaten/Kota
⁶ diisi Nama BLUD.

C.	PENGELUARAN INVESTASI					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					
	c. Pengeluaran pembelian gedung					
	d. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					
	e. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya					
	JUMLAH					
D.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Pembayaran bunga					
	c. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda					
	JUMLAH					

.....,20....⁷

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.....

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.....⁸

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

⁷ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.

⁸ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.)

LAMPIRAN IV D
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN 2011
 TANGGAL

FORMAT
 SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA⁹

SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH.....¹⁰
 TRIWULAN TAHUN

N O	URAIAN	ANGGA RAN DALAM DPA	REALIS ASI S/D TRIWUL AN LALU	REALIS ASI TRIWUL AN INI	REALIS ASI S/D TRIWUL AN INI	LEBIH (KURA NG)
A. 1.	BIAYA OPERASIONAL Biaya Pelayanan a. Biaya pegawai b. Biaya bahan c. Biaya jasa layanan d. Biaya pemeliharaan e. Biaya barang dan jasa f. Biaya depresiasi					
2.	Biaya Umum dan Administrasi g. Biaya pelayanan lainnya a. Biaya pegawai b. Biaya administrasi kantor c. Biaya pemeliharaan d. Biaya barang & jasa e. Biaya promosi					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL h. Biaya depresiasi i. Biaya umum dan administrasi lainnya a. Biaya bunga b. Biaya administrasi bank c. Kerugian penjualan aset tetap d. Kerugian penurunan nilai kurs e. Biaya non operasional lainnya					
	JUMLAH					

⁹ diisi Nama Provinsi/Kabupaten/Kota

¹⁰ diisi Nama BLUD.

C.	PENGELUARAN INVESTASI					
	a. Pembelian surat berharga					
	b. Pengeluaran pembelian tanah					
	c. Pengeluaran pembelian gedung					
	d. Pengeluaran untuk peralatan dan mesin					
	e. Pengeluaran untuk sarana fisik lainnya					
	JUMLAH					
D.	PENGELUARAN PENDANAAN/ PEMBIAYAAN					
	a. Pembayaran pokok hutang					
	b. Pembayaran bunga					
	c. Pembayaran administrasi, komisi, provisi, denda					
	JUMLAH					

.....,20....¹¹

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

(nama lengkap)
NIP.....¹²

Catatan:

Untuk BLUD-Unit Kerja, tembusan SPM Pengesahan disampaikan kepada kepala SKPD yg bersangkutan untuk diketahui.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

¹¹ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun laporan dibuat.

¹² diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS.)

LAMPIRAN IV E
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN 2011
TANGGAL

FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....¹³
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BIAYA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLUD..... Triwulan Tahun Anggaran sebesar Rp..... (.....), yang berasal dari pendapatan: Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Lain-lain Pendapatan 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 pengeluaran ada pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan pengeluaran biaya BLUD.....

.....,20....¹⁴

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP¹⁵

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

¹³ diisi nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota

¹⁴ diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan tanggung jawab dibuat.

¹⁵ diisi Nomor Induk Pegawai (bagi Pemimpin BLUD yang berasal dari PNS)

LAMPIRAN V A
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16A TAHUN 2011
TANGGAL 1 Maret 2011

FORMAT NERACA

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 harus diterima		
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. Dst		
Akumulasi penyusutan		
Nilai buku aset tetap		
Jumlah Aset Tetap		
D. Aset Lain-lain.		
1.		
2.		
3. Dst		
Jumlah Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET (A+B+C)		
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 di muka		
6. Hutang jangka pendek lainnya		
7. Dst.....		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
B. Kewajiban Jangka Panjang.		
1. Pinjaman BLUD kepada.....		
2.		
3. Dst.....		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang.		
Jumlah Kewajiban		
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		

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD¹
Selaku
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

¹ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

LAMPIRAN V B
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 16A TAHUN 2011
 TANGGAL 1 MARET 2011

FORMAT
 LAPORAN OPERASIONAL

PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA
 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. Pendapatan dari Jasa Layanan.					
2. Hibah					
3. Hasil Kerjasama					
4. APBD					
5. 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 atau amortisasi					
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 atau amortisasi					
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 - B1 - B.2)					
1. Keuntungan luar biasa					
2. Kerugian luar Biasa					
SURPLUS/ (DEFISIT) (C –C.1 – C.2)					

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD²
Selaku
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

² Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

LAMPIRAN V C
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 16A TAHUN 2011
 TANGGAL 1 MARET 2011

FORMAT LAPORAN ARUS KAS

PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA
 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	3	4	5	6
A. Arus Kas Dari Aktivitas Operasional				
1. Penerimaan dari layanan	xxx			
2. Penerimaan piutang/tagihan	xxx			
3. Pengeluaran untuk operasional	(xxx)			
4. Dst				
B. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi				
1. Pengeluaran untuk investasi	(xxx)			
2. Penerimaan dari penjualan investasi	xxx			
3. Hasil penjualan aset tetap	xxx			
4. Hasil penjualan aset lain-lain	xxx			
5. Hasil investasi	xxx			
6. Perolehan aset tetap.	(xxx)			
7. Pembelian investasi.	(xxx)			
8. Dst				

C. Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan/ Pembiayaan				
1. Tambahan ekuitas	xxx			
2. Penerimaan hibah	xxx			
3. Penerimaan APBD	xxx			
4. Penerimaan APBN	xxx			
5. Perolehan pinjaman.	xxx			
6. Pembayaran pinjaman	(xxx)			
7. Dst				
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas.				
Kas dan Setara Kas Awal				
JUMLAH SALDO KAS				

Catatan:

- A.1, A.2, B.2, B.3, B.4, B.5, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, merupakan penambahan kas (Arus Kas Masuk).**
- A.3, B.1, B.6, B.7, C.6, merupakan pengurangan kas (Arus kas Keluar).**

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan
BLUD³
Selaku

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

³ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

**LAMPIRAN V D
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16A TAHUN 2011
TANGGAL**

**FORMAT PENJELASAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

a. Umum

.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....

c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan

.....

d. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

.....
.....

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD⁴
Selaku
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

⁴ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

tanda tangan

(nama terang)

NIP.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

LAMPIRAN V E
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN
TANGGAL

FORMAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PEMERINTAH PROV/KAB/KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
TRIWULAN TAHUN.....

URUSAN PEMERINTAHAN : X. XX.
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	X	4				PENDAPATAN DAERAH					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1			Pendapatan Asli Daerah					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4		Lain-Lain PAD yang Sah					
X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	Pendapatan BLUD					

X	X	X	X	X	X	X	X	4	1	4	14	1	Pendapatan BLUD						
													a. Jasa layanan						
													b. Hibah						
													c. Kerjasama						
													d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah						
JUMLAH																			
X	X	X	X	X	X	X							Program Peningkatan Pelayanan pada BLUD						
X	X	X	X	X	X	X	X						Kegiatan Pelayanan						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	1				Belanja Tidak Langsung						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	1	1			Belanja Pegawai (PNS)						
JUMLAH																			
X	X	X	X	X	X	X	X	5	2				Belanja Langsung						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal						
JUMLAH																			
X	X	X	X	X	X	X	X						Kegiatan Pendukung Pelayanan						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	1				Belanja Tidak Langsung						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	1	1			Belanja Pegawai (PNS)						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	2				Belanja Langsung						
X	X	X	X	X	X	X	X	5	2	1			Belanja Pegawai						

X	X	X	X	X	X	X	5	2	2			Belanja Barang dan Jasa					
X	X	X	X	X	X	X	5	2	3			Belanja Modal					
JUMLAH																	

....., tanggal

Pemimpin BLUD/Pejabat Keuangan BLUD⁵
Selaku
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

tanda tangan
(nama terang)
NIP.

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

⁵ Pejabat Keuangan BLUD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila Pemimpin BLUD berasal dari Non PNS.

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 16ATAHUN 2011

TANGGAL

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN

(SPJ BELANJA)

BULAN : _____.

SKPD : RSD Panembahan Senopati Kab. Bantul

Pengguna Anggaran :

Bendahara Pengeluar :

Tahun Anggaran :

[illegible]

Mengetahui Pengguna Anggaran

Menyetujui :
a.n. Bupati Bantul
Kepala DPKAD

Bantul,
Bendahara Pengeluaran

BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

