



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA NOMOR : 35 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertibnya administrasi keuangan dalam pelaksanaan Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh sebagai Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Barito Utara, perlu menindaklanjuti dengan pengaturan yang lebih teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kesehatan Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3347);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4714);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5408);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 02 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 03 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 7);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Penerimaan Retribusi Jasa Sarana dan Jasa Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Barito Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Muara Teweh yang selanjutnya disebut RSUD Muara Teweh adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah RSUD Muara Teweh yang dibentuk/ditetapkan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. 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.
9. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin BLUD, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
10. Pemimpin BLUD adalah Direktur RSUD Muara Teweh.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
13. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
14. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional BLUD.

15. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh BLUD.
17. 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.
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan 'membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuka oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
20. Bendahara Penerimaan adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan bertanggung-jawabkan uang pendapatan BLUD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan bertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja BLUD.
22. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
23. 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.
24. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
25. 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.
26. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, pemberian pinjaman dan pembentukan dana cadangan.
27. Nilai Omzet adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh BLUD yang berasal dari barang dan/atau jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja BLUD dengan pihak lain dan/ atau hasil usaha lainnya.
28. 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.
29. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
30. Jasa Layanan adalah imbalan yang kepada pelaksana pelayanan atas jasa yang diberikan, terdiri dari pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang lainnya.
31. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima BLUD dan/ atau sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
32. Utang adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu berdasarkan peraturan perundang-undangan, atau akibat lainnya yang sah.

33. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan keuangan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
34. 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.
35. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
36. Pegawai adalah karyawan RSUD Muara Teweh baik yang berstatus pegawai negeri sipil maupun bukan pegawai negeri sipil.
37. Belanja pendamping adalah semua pembiayaan dalam rangka menutupi selisih kurang penerimaan akibat pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat yang kurang mampu yang tidak mempunyai jaminan.

BAB II

PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 2

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:

- a. Jasa layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD;
- e. APBN; dan
- f. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 3

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
- (3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- (4) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, dapat berupa pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.
- (6) BLUD dalam melaksanakan anggaran dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), proses pengelolaan keuangan diselenggarakan secara terpisah berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBN.
- (7) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, antara lain:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. hasil pemanfaatan kekayaan;
 - c. jasa giro;
 - d. pendapatan bunga;
 - e. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;

- f. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan atau jasa oleh BLUD; dan/atau
- g. hasil investasi.

Pasal 4

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Hibah terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlakukan sesuai peruntukannya.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (4) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (5) Format pengesahan laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Biaya

Pasal 5

- (1) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.
- (6) Format pengesahan laporan realisasi biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) terdiri atas:
 - a. biaya pelayanan kesehatan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.

- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 7

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai;
- e. biaya non operasional.

BAB III

JASA LAYANAN

Pasal 8

- (1) Jasa Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dibagikan kepada pejabat pengelola dan pegawai BLUD.
- (2) Jasa Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Jasa Layanan yang bersumber dari pembayaran pasien Jaminan Kesehatan Masyarakat Nasional atau peserta BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan; dan
 - b. Jasa Layanan yang bersumber dari pembayaran pasien umum/tunai, kerja sama atau perjanjian dengan pihak lain.
- (3) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan Jasa Layanan apabila:
 - a. cuti besar, cuti bersalin, cuti di luar tanggungan negara, cuti karena alasan penting, tugas belajar, ijin karena alasan penting;
 - b. menjalani orientasi; atau
 - c. melanggar kode etik pegawai.

Pasal 9

- (1) Pembagian Jasa Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan setiap bulan berdasarkan realisasi pendapatan Rumah Sakit pada bulan berkenaan.
- (2) Proporsi pembagian Jasa Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. proporsi jasa pelayanan rumah sakit untuk pelayanan/tindakan non operatif sebesar 44% (empat puluh empat persen) dari penerimaan pelayanan;
 - b. proporsi jasa pelayanan rumah sakit untuk pelayanan/tindakan operatif sebesar 48% (empat puluh delapan persen) dari penerimaan pelayanan;
 - c. proporsi alokasi biaya jasa pelayanan rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b secara lebih rinci ditetapkan dengan keputusan Pemimpin BLUD.

BAB IV
PENGANGGARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Penyusunan RBA

Pasal 10

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra Bisnis BLUD dan rencana kerja Pemerintah Daerah.
- (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. pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya yang sah.

Pasal 11

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan BLUD Rumah Sakit dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 12

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, memuat:
 - a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. sasaran dan target kinerja;
 - d. analisis dan perkiraan biaya satuan;
 - e. perkiraan harga;
 - f. anggaran pendapatan dan biaya;
 - g. besaran persentase ambang batas;
 - h. prognosa laporan keuangan;
 - i. perkiraan maju (forward estimate);
 - j. rencana pengeluaran investasi/modal; dan
 - k. ringkasanpendapatandanbiayauntukkonsolidasidengan APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a.usulan program;
 - b.kegiatan;
 - c.standar pelayanan minimal; dan
 - d.biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.

Pasal 13

- (1) Kinerja tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 berjaian; dan
 - e. hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti sehubungan dengan pencapaian kinerja tahun berjalan.
- (2) Asumsi makro dan mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. tingkat inflasi;
 - b. pertumbuhan ekonomi;
 - c. nilai kurs;
 - d. tarif; dan
 - e. volume pelayanan.

- (3) Sasaran dan target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. sasaran dan perkiraan pencapaian kinerja pelayanan; dan
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, merupakan perkiraan biaya per unit penyedia barang dan/atau jasa pelayanan yang diberikan, setelah memperhitungkan seluruh komponen biaya dan volume barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (5) Perkiraan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e, merupakan estimasi harga Jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya persatuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari tarif layanan.
- (6) Anggaran pendapatan dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f, merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan dan biaya.
- (7) Besaran persentase ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf g, merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (8) Prognosa laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf h, merupakan perkiraan realisasi keuangan tahun berjalan seperti tercermin pada laporan operasional, neraca, dan laporan arus kas.
- (9) Perkiraan maju (forward estimate) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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
- (10) Rencana pengeluaran investasi/modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf j, merupakan rencana pengeluaran dana untuk memperoleh aset tetap.
- (11) Ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan format APBD.

Pasal 14

- (1) Belanja BLUD yang dapat dibebankan dalam APBD meliputi:
 - a. belanja gaji dan tunjangan daerah pegawai negeri sipil dan nonpegawai negeri sipil;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja jasa pelayanan;
 - d. belanja untuk pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil;
 - e. belanja modal; dan
 - f. belanja pendamping.
- (2) Belanja nonpegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Pelaksanaan pemberian belanja nonpegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jumlahnya dikurangi secara bertahap setiap tahun.

Pasal 15

- (1) Anggaran belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dianggarkan secara selektif sesuai dengan kemampuan APBD.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dianggarkan pada RSUD Muara Teweh dan direalisasikan setelah dilakukan verifikasi dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab (SPTJ).

Pasal 16

- (1) RBA disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan sebagai RKA-SKPD.

Pasal 17

Format, muatan dan sistematika RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tata Cara Pengajuan dan Penetapan RBA Pasal 18

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disampaikan kepada PPKD.
- (2) PPKD menyampaikan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.

Pasal 19

RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh TAPD, disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Pasal 20

Setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan menjadi peraturan daerah, Pemimpin BLUD melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.

Bagian Ketiga Tata Cara Penyusunan dan Pengesahan DPA-BLUD

Pasal 21

- (1) RBA definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dipakai sebagai dasar pimpinan 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) DPA-BLUD yang sudah disahkan' sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 22

Format DPA-BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Tata Cara Konsolidasi RBA Ke dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD

Pasal 23

Untuk keperluan konsolidasi, seluruh pendapatan dan biaya dalam RBA disesuaikan dengan kelompok dan jenis belanja dalam APBD, dengan menggunakan basis kas.

Pasal 24

Format konsolidasi RBA ke dalam APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengelolaan Kas
Paragraf 1
Umum

Pasal 25

Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
- c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
- d. pembayaran;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
- f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

Paragraf 2

Pengelolaan Kas yang Bersumber dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama/ Perjanjian dengan Pihak Lain dan Lain-Lain merupakan Pendapatan yang sah.

Pasal 26

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari jasa layanan, hibah, hasil kerja sama/ perjanjian dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD.

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pemimpin BLUD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan seluruhnya setiap hari ke rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

Pasal 28

Pemimpin BLUD membuka rekening bank untuk keperluan penyimpanan kas pada bank umum milik pemerintah.

Pasal 29

- (1) Transaksi pengeluaran harus dilaksanakan sesuai dengan alokasi biaya yang tercantum dalam program dan kegiatan yang telah ditentukan.
- (2) Pimpinan BLUD membuat rincian dari transaksi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan pengendalian dan akuntabilitas.

Pasal 30

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

Pasal 31

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 disampaikan kepada PPKD per triwulan.

Paragraf 3
Pengelolaan Kas yang Bersumber dari APBD/APBN

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan anggaran biaya / pengeluaran APBD/APBN menggunakan format APBD/RKA-SKPD
- (2) Mekanisme pencairan biaya/pengeluaran APBD/APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Penarikan dana yang bersumber dari APBD/APBN dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Seluruh penarikan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.
- (2) Seluruh penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar (SPM) Pengesahan yang dilampiri dengan surat pernyataan tanggung jawab (SPTJ).

Pasal 35

- (1) Format surat perintah membayar (SPM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format surat pernyataan tanggung jawab (SPTJ) pendapatan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tata Cara Pengelolaan Piutang

Paragraf 1 Asas Umum

Pasal 36

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

Pasal 37

- (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.

Pasal 38

- (1) Dalam memberikan piutang, BLUD dapat membuat perikatan dan melakukan penatausahaan sesuai dengan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Pemimpin BLUD menyusun pedoman penatausahaan dan akuntansi piutang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Penagihan Piutang

Pasal 39

- (1) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo.
- (2) Untuk 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.

Paragraf 3
Penghapusan Piutang

Pasal 40

- (1) Piutang BLUD yang tidak berhasil ditagih, dapat dihapuskan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara bersyarat; atau
 - b. secara mutlak, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.
- (3) Penghapusan secara bersyarat dan/atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Pengelola Kekayaan Negara dan Lelang.

Pasal 41

- (1) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan penghapusan piutang BLUD dari pembukuan BLUD tanpa menghapuskan hak tagih BLUD.
- (2) Penghapusan piutang BLUD dari pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. jika piutang berupa tuntutan ganti rugi, maka penghapusan dilakukan setelah:
 1. piutang ditetapkan sebagai piutang sementara belum dapat ditagih; dan
 2. diterbitkannya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan.
 - b. jika piutang berupa selain tuntutan ganti rugi maka penghapusan dilakukan setelah piutang ditetapkan sebagai Piutang sementara belum dapat ditagih oleh pemimpin BLUD.

Pasal 42

Penetapan secara berjenjang nilai piutang yang dapat dihapus secara bersyarat ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bupati untuk nilai piutang kurang dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk untuk nilai piutang lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah).
- c. penghapusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat ditetapkan setelah mendapat rekomendasi Dewan Pengawas.
- d. jika piutang dalam bentuk mata uang asing, maka nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai setara dengan nilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a atau huruf b, dengan kurs Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat penetapan penghapusan piutang/pengajuan usul penghapusan.

Pasal 43

- (1) Penghapusan secara mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan penghapusan hak tagih BLUD.
- (2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 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 kewajiban, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

Pasal 44

Penetapan secara berjenjang nilai piutang yang dapat dihapus secara mutlak ditetapkan sebagai berikut:

- a. Bupati untuk piutang kurang dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) per penanggung utang; dan
- b. Bupati dengan persetujuan DPRD, untuk piutang lebih dari Rp 5.000.000.000 (lima miliar rupiah) per penanggung utang.

Pasal 45

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.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengelolaan Utang Paragraf 1 Persyaratan Utang

Pasal 46

- (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.

Pasal 47

Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dapat berupa:

- a. utang jangka pendek; atau
- b. utang jangka panjang.

Pasal 48

- (1) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a adalah utang yang jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja operasional, termasuk 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Bupati.

Pasal 49

Utang jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a 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 APBD tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional yang mendesak dan tidak dapat ditunda;
- d. jumlah utang jangka pendek masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka pendek yang akan ditarik tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD diluar APBD, APBN dan hibah terikat; dan
- e. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh pemberi utang.

Pasal 50

- (1) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b merupakan utang yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja modal.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pengeluaran yang diperlukan untuk program pengadaan aset tetap yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD.
- (4) Utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati dan DPRD.

Pasal 51

Utang jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b 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 jangka panjang yang masih ada ditambah dengan jumlah utang jangka panjang yang akan ditarik tidak melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah pendapatan BLUD di luar APBD, APBN dan hibah terikat;
- d. rasio proyek kemampuan mengembalikan utang paling sedikit 2,5 (dua koma lima) kali;
- c. tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian utang;
- e. laporan keuangan telah diaudit satu tahun terakhir; dan
- f. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pemberi utang.

Paragraf 2 Prosedur Pengajuan Utang

Pasal 52

- (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) Pimpinan BLUD mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan utang kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan rekomendasi.
- (6) Usulan kegiatan yang telah mendapatkan rekomendasi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diusulkan kepada PPKD untuk dimasukkan dalam rencana kerja Pernerintah Daerah.

Paragraf 3 Perjanjian Utang

Pasal 53

- (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).

Pasal 54

- (1) BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang yang telah jatuh tempo.
- (2) Kewajiban pembayaran utang BLUD yang jatuh tempo harus 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.

Bagian Keempat Investasi

Pasal 55

- (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), berupa investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Pasal 56

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek.
- (3) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
 - b. pembelian surat utang negara jangka pendek; dan
 - c. pembelian sertifikat Bank Indonesia.
- (4) Karakteristik investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.

Pasal 57

- (1) Hasil investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Pasal 58

- (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/atau
 - c. investasi langsung seperti pendirian perusahaan.

Pasal 59

Dalam hal BLUD mendirikan/membeli badan usaha yang berbadan hukum, kepemilikan badan usaha tersebut ada pada Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Kerja Sama

Pasal 60

- (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, itikad baik, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan, kepastian hukum, dan saling menguntungkan.

Pasal 61

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), antara lain:
 - a. kerja sama operasi;
 - b. sewa menyewa; dan/atau
 - c. usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (2) Kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perikatan antara BLUD dengan pihak lain, melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan pembagian keuntungan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- (3) Sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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 secara berkala.
- (4) Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kerjasama dengan pihak lain yang menghasilkan pendapatan bagi BLUD dengan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.

Pasal 62

- (1) Hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 merupakan pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan secara langsung untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA.

Bagian Keenam Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 63

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagaimana pengadaan barang dan/atau jasa pada BLUD sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan Praktik Bisnis yang Sehat.

Pasal 64

- (1) BLUD dengan status penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan

barang dan/atau jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), apabila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi.

- (2) Fleksibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pasal 65

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui Bupati.
- (2) Ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dapat menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana dan cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

Pasal 66

Pengadaan barang dan /atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pasal 67

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), dilakukan oleh pelaksana pengadaan.
- (2) Pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tim, panitia atau unit 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 dari personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan.

Pasal 68

Penunjukan pelaksana pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3), dilakukan dengan prinsip:

- a. objektivitas, dalam hal penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang dan/atau 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.

Pasal 69

Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Barang

Pasal 70

- (1) Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan.

- (2) Barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan barang pakai habis, 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 71

- (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) Hasil pengalihan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.
- (5) Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 72

- (1) Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh Pemimpin BLUD dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kedelapan Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 73

- (1) Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan Bupati disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah.
- (3) Keputusan Bupati untuk menyetorkan sebagian atau seluruhnya surplus anggaran BLUD ke kas daerah dengan mempertimbangkan:
 - a. posisi likuiditas BLUD; dan
 - b. adanya kebutuhan Pemerintah Daerah yang mendesak atau tidak bisa ditunda.

Pasal 74

- (1) Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Penyelesaian Kerugian

Pasal 75

Kerugian pada BLUD yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian Daerah.

Bagian Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 76

Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/ piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi; dan
- e. ekuitas dana.

Pasal 77

- (1) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 78

- (1) Pimpinan BLUD menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan BLUD.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati.

BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 79

- (1) Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.
- (2) Laporan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. neraca;
 - b. laporan operasional
 - c. laporan arus kas; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Standar akuntansi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 80

- (1) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a, menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (2) Laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 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 79 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 79 ayat (2) huruf d, berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.

Pasal 81

- (1) Setiap triwulan BLUD menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemetintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 82

Laporan kinerja: sebagaimana dimaksud, dalam Pasal 81 ayat (2), berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.

Pasal 83

- (1) Format neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat(2) huruf b tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 84

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

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

Pasal 85

- (1) Untuk keperluan konsolidasi, BLUD melakukan penyesuaian laporan keuangan BLUD dengan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi pemerintah.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengidentifikasi akun-akun dan kode-kode akun dari basis standar akuntansi keuangan menjadi basis standar akuntansi pemerintah.
- (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 keuangan yang disampaikan kepada PPKD.

Pasal 86

- (1) Format neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 87

- (1) Pembinaan teknis BLUD dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pembinaan keuangan sebagai BLUD dilakukan oleh PPKD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 88

- (1) Pengawasan operasional BLUD dilakukan oleh Inspektorat, pengawas internal dan pengawas eksternal.
- (2) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal yang merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah pimpinan BLUD dan atau Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.
- (3) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan atau Kantor Akuntan Publik.

BAB VIII EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 89

- (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.

Pasal 90

Evaluasi dan penilaian kinerja dari aspek keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 91

Penilaian kinerja dari aspek non keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), diukur berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.

**BAB IX
PENUTUP**

Pasal 92

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 JANUARI 2015



Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 JANUARI 2015



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2015 NOMOR 35

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

**FORMAT
 PENGESAHAN LAPORAN PENDAPATAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
 LAPORAN PENDAPATAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH
 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.....**

BUPATI BARITO UTARA,

NADALSYAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH

**FORMAT
 PENGESAHAN LAPORAN REALISASI BIAYA
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
 LAPORAN REALISASI BIAYA
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH
 TRIWULAN TAHUN**

No	Uraian	Anggaran dalam DPA	Realisasi s/d Triwulan lalu	Realisasi Triwulan ini	Realisasi s/d Triwulan ini	Lebih (Kurang)
A.	BIAYA OPERASIONAL					
1.	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					
	f. Biaya depresiasi					
	g. 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					

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,					
	JUMLAH					

.....20....

Mengesahkan,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....

Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.....



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH MUARA TEWEH.

**MUATAN DAN SISTEMATIKA
RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN**

Halaman Sampul
Lembar
Pengesahan Kata
Pengantar
Ringkasan
Eksekutif Daftar
Isi

BAB I

PENDAHULUAN

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 Rangka
Dalam a
- 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 2015 (dibuat pada saat penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk tahun anggaran 2010) :

(dalam juta)

NO	TAHUN	ANGGARAN	REALISASI/ PROGNOSA	PERUBAHAN	
				Rp.	%
1	2012	5.000	7.000	2.000	40
2	2013	9.000	11.000	3.000	33,33
3	2014	11.000	15.000	4.000	36,36
Jumla					109,69

Berdasarkan tabel didapat besaran ambang batas RBA tahun anggaran

2015 = $(109,69 : 3) = 36,56$ % dari rencana biaya yang bersumber dari pendapatan jasa layanan tahun anggaran 2015.

Untuk itu apabila rencana biaya bersumber dari jasa layanan tahun anggaran 2015 diperkirakan = Rp 13.000.000.000,- maka besaran ambang batas = 36,56 % X Rp 13.000.000.000,- = 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.

FORMAT RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

HALAMAN SAMPUL

**PEMERINTAH KABUPATEN KABUPATEN
BARITO UTARA BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH
RSUD MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO
UTARA**

**RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN**

**LEMBAR PENGESAHAN RENCANA BISNIS DAN
ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH**

TAHUN ANGGARAN

....., **20XX**

**Mengesahkan:
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Kabupaten Barito
Utara**

Pemimpin BLUD.....

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

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

KATA PENGANTAR

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

Dst.....

..... ,

20XX Pemimpin BLUD.....

(.....)

RINGKASAN EKSEKUTIF

.....

.....

.....

...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dst.....

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	.....
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	.....
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 ANGGARAN

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

**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 Operasional					
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 sebagai fungsi <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 Pelayanan	Pendukung	
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
	Jumlah	Satuan	Harga satuan	(Rp)

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				
.....				
.....				
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)				
<p>....., 20xx Kepala Unit Pelayanan</p> <p>(.....)</p>				

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
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)			
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 Operasional			
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 MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO UTARA
PEMIMPIN BLUD**

(.....)

BUPATI BARITO UTARA,

NADALSYAH

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

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

RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH		DPA-BLUD
SKPD/UNIT KERJA RSUD MUARA TEWEH KABUPATEN		
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 BIAYA	
B	BLUD Biaya	
1	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 MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO UTARA		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 MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO UTARA		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 MUARA TEWEH	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 MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO UTARA				DPA-BLUD	
Anggaran Biaya/Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah Berdasarkan Jenis Anggaran					
No	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
I.	BIAYA OPERASIONAL				
A.	BIAYA PELAYANAN				
1.	Biaya pegawai				
2.	Biaya bahan				
3.	Biaya jasa pelayanan				
4.	Biaya pemeliharaan				
5.	Biaya barang dan jasa				
6.	Biaya depresiasi				
7.	Biaya pelayanan lainnya				
B.	BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI				
1.	Biaya pegawai				
2.	Biaya administrasi kantor				
3.	Biaya pemeliharaan				
4.	Biaya barang dan jasa.				
5.	Biaya promosi				
6.	Biaya depresiasi				
7.	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 MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO UTARA	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 MUARA TEWEH					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. 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				
<p>Tempat/tanggal/tahun Mengesahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah</p> <p>Nama NIP</p>					

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SKPD/UNIT KERJA RSUD MUARA TEWEH KABUPATEN BARITO UTARA					DPA- BLUD
PROGRAM	: Peningkatan Pelayanan.....				
KEGIATAN	: 1. Pendukung Pelayanan.....				
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA				TARGET KINERJA
INPUT	.....				.....
OUTPUT	1. Pelayanan				.....
	2. Keuangan				.....
OUTCOME					
ANGGARAN BIAYA/PENGELUARAN					
No	Jenis Biaya/Pengeluaran	Jenis Anggaran			Total Biaya
		Belanja Pegaw ai	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 BARITO UTARA,

NADALSYAH

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

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. PENDAPATAN BLUD KE DALAM PENDAPATAN APBD

No	Biaya	Jenis Belanja dalam APBD				Jumlah
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			
			Belanja Pegawai	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Modal
1	2	3	4	5	6	7
I.	BIAYA OPERASIONAL					
A.	BIAYA PELAYANAN					
1.	Biaya pegawai					
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 pegawai¹					
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 Untuk Belanja PNS

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					
	TOTAL BIAYA					

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				
2.	Pengeluaran pembelian tanah				
3.	Pengeluaran pembelian gedung				
4.	Pengeluaran untuk peralatan dan mesin				
5.	Pengeluaran sarana fisik lainnya				
	TOTAL BIAYA				

c. Pengeluaran Pendanaan/Pembiayaan

No	Biaya/Pengeluaran	Jenis Belanja dalam APBD			Jumlah
		Belanja Langsung			
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	
1	2	3	4	5	6
	PENGELUARAN PENDANAAN/PEMBIAYAAN				
1.	Pengeluaran pembayaran hutang				
	1.1. Pokok....				
	1.2. Bunga dan				
	1.3. Administrasi, komisi, provisi, denda.....				
2.	Dst.....				
	TOTAL BIAYA				

d. Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

URUSAN : X. XX.
 PEMERINTAHAN : X.XX.XX
 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 : X.XX.XX.....
 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
 BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

**FORMAT
 SURAT PERINTAH PEMBAYARAN PENGESAHAN**

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
**SURAT PERINTAH MEMBAYAR PENGESAHAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH
 TRIWULAN TAHUN**

NO	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.	BIAYA OPERASIONAL					
1.	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 pelayanan lainnya					
	Biaya Umum dan Administrasi					
	a. Biaya pegawai					
	b. Biaya administrasi kantor					
	c. Biaya pemeliharaan					
	d. Biaya barang & jasa					
	e. Biaya promosi					
B.	Biaya depresiasi					
	Biaya umum dan administrasi lainnya					
	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					

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)
(nama lengkap)
NIP.....

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

Catatan :

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

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

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

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

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MUARA TEWEH

A. FORMATSURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENDAPATAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH**

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

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)

B. FORMATSURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BIAYA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH**

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)
NIP.....¹⁵

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

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 VIII
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

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
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran

tanda tangan

(nama terang)
NIP.

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

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

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN
 UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

**FORMAT LAPORAN
 OPERASIONAL**

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
 LAPORAN OPERASIONAL
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH
 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 BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

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

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 35 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH MUARA
 TEWEH

FORMAT LAPORAN ARUS KAS

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
 LAPORAN ARUS KAS
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH
 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:

1. 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).
2. 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.

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

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH MUARA TEWEH

**FORMAT PENJELASAN CATATAN
ATAS LAPORAN KEUANGAN**

a. Umum

.....

b. Kebijakan Akuntansi

.....

c. Penjelasan pos-pos laporan keua

.....

d. Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

.....

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

....., tanggal

_____ tanda tangan

(nama terang) NIP.

BUPATI BARITO UTARA,

NADALSYAH

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 MUARA TEWEH

**FORMAT
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUARA TEWEH
 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	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							Program Peningkatan Pelayanan pada BLUD					
X	X	X	X	X	X	X						Kegiatan Pelayanan					
X	X	X	X	X	X	X	5	1				Belanja Tidak Langsung					
X	X	X	X	X	X	X	5	1	1			Belanja Pegawai (PNS)					
JUMLAH																	
X	X	X	X	X	X	X	5	2				Belanja Langsung					
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																	
X	X	X	X	X	X	X						Kegiatan Pendukung Pelayanan					
X	X	X	X	X	X	X	5	1				Belanja Tidak Langsung					
X	X	X	X	X	X	X	5	1	1			Belanja Pegawai (PNS)					
X	X	X	X	X	X	X	5	2				Belanja Langsung					
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
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

tanda tangan
(nama terang)
NIP.

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

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

