



BUPATI KETAPANG

PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42 TAHUN 2012

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN, PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan, Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran, serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Agoesdjarm Kabupaten Ketapang.
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan, dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran;
14. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-50/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
15. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-30/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-55/PB/2011 tentang Tata Cara Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran Definitif dan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Agoesdjam Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2006 Nomor 7);

18. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2007 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Agoesdjani Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2007 Nomor 4);
19. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Agoesdjani Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2007 Nomor 27);
20. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Agoesdjani Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2007 Nomor 36);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KETAPANG TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN, PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN, DAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJANI KABUPATEN KETAPANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Agoesdjani Kabupaten Ketapang, yang selanjutnya disebut BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ketapang yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
2. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik 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;
3. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum;
4. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan;
5. Pejabat Pengelola BLUD adalah Pimpinan yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional rumah sakit, yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

7. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU RSUD Dokter Agoesdjarm Kabupaten Ketapang;
11. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas penggunaan anggaran pada Badan Layanan Umum Daerah;
12. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut Kuasa PA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggungjawab dari PA untuk menggunakan anggaran pada Badan Layanan Umum Daerah;
13. 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;
14. RBA Definitif adalah RBA BLU RSUD Dokter Agoesdjarm Kabupaten Ketapang, yang telah disesuaikan dengan Peraturan Daerah tentang APBD.
15. 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 BLU RSUD Dokter Agoesdjarm Kabupaten Ketapang atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta berfungsi sebagai dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah daerah;
16. Pola Anggaran Fleksibel (*fleksible budget*) adalah pola anggaran yang penganggaran belanjanya dapat bertambah atau berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang setidaknya proporsional;
17. Persentase Ambang Batas adalah besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam DPA BLUD;
18. Ikhtisar RBA adalah ringkasan RBA, yang berisikan program, kegiatan dan sumber pendapatan, jenis belanja serta pembiayaan sesuai dengan format RKA-SKPD dan format DPA-BLUD.
19. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD, yang selanjutnya disebut SP3B BLUD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar pada BLUD, kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLUD yang sumber dananya berasal dari Pendapatan Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama, dan Lain-Lain Pendapatan BLUD yang digunakan langsung;
20. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD, yang selanjutnya disebut SP2B adalah surat yang diterbitkan oleh Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang selaku Kuasa BUD untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLUD berdasarkan SP3B BLUD;

21. Surat Pernyataan Tanggung Jawab, yang selanjutnya disingkat SPTJ adalah pernyataan tanggungjawab yang dibuat oleh Pemimpin BLUD/Kuasa PA atas pendapatan dan/atau belanja BLUD yang sumber dananya berasal dari Jasa Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama, dan Lain-Lain Pendapatan BLUD Yang Sah yang digunakan langsung;
22. Revisi DPA BLUD adalah perubahan rincian anggaran dalam DPA BLUD, termasuk akibat perbaikan karena kesalahan administrasi;
23. Sasaran Kinerja BLUD adalah keluaran dan/atau hasil yang ditetapkan untuk dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi, dari sisi efisiensi, efektivitas, dan kualitas melalui pelaksanaan kegiatan dan/atau program pada BLUD;
24. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah, yang selanjutnya disingkat KPJM adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju;
25. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah 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;
26. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
27. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana;
28. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi BLUD yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi BLUD yang berisi satu kegiatan atau lebih dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil dengan indikator kinerja yang terukur;
29. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada BLUD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;
30. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
31. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
32. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
33. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali;
34. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas BLUD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD;
35. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD;

36. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis yang dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
37. 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;
38. 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;

BAB II PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 2

- (1) Pendapatan BLUD dapat bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
 - d. APBD;
 - e. APBN;
 - f. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dilaporkan sebagai Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah 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 kerjasama 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;
- g. hasil investasi.

Pasal 4

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) 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 laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang 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 (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program dan kegiatan.

Pasal 6

- (1) Biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:

- a. biaya pegawai;
- b. biaya bahan;
- c. biaya jasa pelayanan;
- d. biaya pemeliharaan;
- e. biaya barang dan jasa;
- f. biaya pelayanan lain-lain.

(5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:

- a. biaya pegawai;
- b. biaya administrasi kantor;
- c. biaya pemeliharaan;
- d. biaya barang dan jasa;
- e. biaya promosi;
- f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 7

Biaya non operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), terdiri dari:

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

Pasal 8

- (1) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, disampaikan kepada PPKD setiap triwulan.**
- (2) Seluruh pengeluaran biaya BLUD yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan SPM Pengesahan yang dilampiri dengan SPTJ.**
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**
- (4) Format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

Pasal 9

- (1) Pengeluaran biaya BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.**
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.**
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBD/APBD dan hibah terikat.**

- (4) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah.

BAB III RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu Penyusunan RBA

Pasal 10

- (1) BLUD menyusun rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan;
- (2) Rencana strategis bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD.
- (3) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (4) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan sesuai dengan bidangnya dan hasil dengan baik.
- (5) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (6) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil kegiatan dengan disertai analisis atas faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tercapainya kinerja.
- (7) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama 5 (lima) tahun.
- (8) Proyeksi keuangan lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 11

- (1) BLUD menyusun RBA tahunan dengan mengacu kepada rencana strategis bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disertai prakiraan RBA tahun berikutnya.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan:
 - a. basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya;
 - b. kebutuhan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima; dan
 - c. basis akrual.
- (3) Dalam hal BLUD telah menyusun RBA berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya serta menyusun standar biaya, menggunakan standar tersebut.
- (4) Apabila belum menyusun RBA berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanannya dan belum mampu menyusun standar biaya, BLUD menggunakan standar biaya umum.

- (5) Kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
- a. pendapatan yang akan diperoleh dari jasa layanan yang akan diberikan kepada masyarakat;
 - b. hibah tidak terikat dan/atau hibah terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
 - c. hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya;
 - d. penerimaan lainnya yang sah; dan/atau
 - e. penerimaan anggaran yang bersumber dari APBD/APBN.

Pasal 12

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), memuat:
- a. kinerja tahun berjalan;
 - b. asumsi makro dan mikro;
 - c. 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;
 - k. ringkasan pendapatan dan biaya untuk konsolidasi dengan RKA-SKPD/APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan usulan program, kegiatan, standar pelayanan minimal dan biaya dari keluaran yang akan dihasilkan.
- (3) Penyusunan RBA dilakukan sesuai dengan pedoman sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 berjalan;
 - 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;
- e. volume pelayanan.

- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. perkiraan pencapaian kinerja pelayanan;
 - b. perkiraan keuangan pada tahun yang direncanakan.
- (4) Analisis dan perkiraan biaya satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, merupakan 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 yang 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf k, merupakan ringkasan pendapatan dan biaya dalam RBA yang disesuaikan dengan Format RKA-SKPD/APBD.

Pasal 14

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan dengan RKA-SKPD.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menganut Pola Anggaran Fleksibel (*flexible budget*) dengan suatu Persentase Ambang Batas tertentu.
- (4) Pola Anggaran Fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya berlaku untuk belanja yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.

Pasal 15

- (1) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dihitung tanpa mempertimbangkan saldo kas awal.
- (2) Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen) dan harus tercantum dalam RBA BLUD.

**Bagian Kedua
Penyusunan Ikhtisar RBA**

Pasal 16

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) disertai Ikhtisar RBA.
- (2) Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menggabungkan RBA ke dalam RKA-SKPD.
- (3) Format Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) BLUD mencantumkan penerimaan dan pengeluaran yang tercantum dalam RBA ke dalam pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Ikhtisar RBA, termasuk belanja dan pengeluaran pembiayaan yang didanai dari saldo kas awal.
- (2) Pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang dicantumkan dalam Ikhtisar RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan basis kas.
- (3) Pendapatan BLUD yang dicantumkan ke dalam Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f.

Pasal 18

- (1) Belanja BLUD, yang dicantumkan ke dalam Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mencakup semua belanja, termasuk belanja yang didanai dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, penerimaan pembiayaan, dan belanja yang didanai dari saldo kas awal.
- (2) Belanja BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dicantumkan kedalam Ikhtisar RBA dalam 3 (tiga) jenis belanja yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang, dan Belanja Modal.

Pasal 19

Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) merupakan belanja pegawai yang berasal dari APBD, sedangkan belanja pegawai yang didanai dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dimasukkan kedalam Belanja Barang BLUD.

Pasal 20

- (1) Belanja Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) terdiri dari Belanja Barang yang berasal dari APBD/APBN dan Belanja Barang yang didanai dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.
- (2) Belanja Barang yang didanai dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, terdiri dari Belanja Gaji dan Tunjangan, Belanja Barang, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan, dan Belanja Penyediaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk belanja Pengembangan SDM.

Pasal 21

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) terdiri dari Belanja Modal yang berasal dari APBD/APBN dan Belanja Modal BLUD.

- (2) Belanja Modal yang berasal dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja modal yang terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Jalan, Belanja Modal Irigasi dan Jaringan, dan Belanja Modal Fisik Lainnya.
- (3) Belanja Modal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja modal yang bersumber dari pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, yang terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Jalan, Belanja Modal Irigasi dan Jaringan, dan Belanja Modal Fisik Lainnya.
- (4) Belanja Modal Fisik Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) mencakup antara lain pengeluaran untuk perolehan aset tidak berwujud, pengembangan aplikasi/software yang memenuhi kriteria aset tak berwujud.

Pasal 22

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mencakup semua penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan BLUD.
- (2) Penerimaan pembiayaan BLUD, antara lain mencakup penerimaan yang bersumber dari pinjaman jangka pendek, pinjaman jangka panjang, dan/atau penerimaan kembali/penjualan investasi jangka panjang.
- (3) Pengeluaran pembiayaan BLUD mencakup antara lain pengeluaran untuk pembayaran pokok pinjaman, pengeluaran investasi jangka panjang, dan/atau pemberian pinjaman.

Pasal 23

- (1) Pengeluaran pembiayaan BLUD, yang dicantumkan dalam Ikhtisar RBA adalah pengeluaran pembiayaan yang didanai dari APBD tahun berjalan dan penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.
- (2) Pengeluaran pembiayaan BLUD, yang didanai dari APBD tahun berjalan yang telah tercantum dalam DPA selain DPA BLUD, atau APBD tahun lalu dan telah dipertanggungjawabkan dalam pertanggungjawaban APBD sebelumnya, tidak dicantumkan dalam Ikhtisar RBA.

Bagian Ketiga Pengajuan

Pasal 24

- (1) Pimpinan BLUD mengajukan usulan RBA kepada PPKD untuk dibahas sebagai bagian dari RKA-SKPD.
- (2) Usulan RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan usulan standar pelayanan minimal, tarif, dan/atau biaya dari keluaran (*output*) yang akan dihasilkan.
- (3) RBA yang diajukan kepada PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pimpinan BLUD, dan diketahui oleh Dewan Pengawas.

Pasal 25

- (1) RBA dan Ikhtisar RBA BLUD, yang merupakan bagian dari RKA-SKPD yang telah disetujui dan ditandatangani oleh PPKD disampaikan kepada TAPD untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Pengajuan RBA dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal dalam ketentuan penyusunan RKA-SKPD.

**Bagian Keempat
Pengkajian dan Penetapan**

Pasal 26

- (1) TAPD mengkaji RBA dan Ikhtisar RBA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (1).
- (2) Pengkajian RBA dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terutama mencakup standar biaya dan anggaran BLUD, kinerja keuangan, serta besaran Persentase Ambang Batas.
- (3) Besaran Persentase Ambang Batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (4) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat pembahasan bersama antara TAPD dengan unit yang berwenang serta BLUD.
- (5) Dalam rangka pengkajian RBA dan Ikhtisar RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TAPD dapat mengikutsertakan BLUD.
- (6) Hasil kajian atas RBA dan Ikhtisar RBA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar dalam rangka pemrosesan RKA-SKPD sebagai bagian dari mekanisme pengajuan dan penetapan APBD.

Pasal 27

- (1) Setelah APBD dan/atau Peraturan Daerah mengenai Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan, pimpinan BLUD melakukan penyesuaian atas RBA dan Ikhtisar RBA menjadi RBA dan Ikhtisar RBA definitif.
- (2) RBA dan Ikhtisar RBA definitif sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditandatangani oleh Pimpinan BLUD, diketahui oleh Dewan Pengawas, dan disetujui oleh PPKD.
- (3) Pimpinan BLUD menyampaikan RBA dan Ikhtisar RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPKD c.q. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.
- (4) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar melakukan kegiatan BLUD.

**BAB III
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN**

**Bagian Kesatu
Penyusunan**

Pasal 28

- (1) RBA dan Ikhtisar RBA definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) digunakan juga sebagai acuan dalam penyusunan DPA BLUD untuk diajukan kepada PPKD c.q. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.
- (2) DPA BLUD memuat antara lain saldo kas awal, pendapatan, belanja, pembiayaan, saldo kas akhir, besaran Persentase Ambang Batas, proyeksi arus kas (termasuk rencana penarikan dana yang bersumber dari APBD), dan jumlah serta kualitas barang dan/atau jasa yang dihasilkan, sebagaimana ditetapkan dalam RBA definitif.
- (3) Saldo kas awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain bersumber dari surplus anggaran tahun sebelumnya dan saldo pembiayaan bersih BLUD tahun sebelumnya.
- (4) Saldo kas awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak termasuk:
 - a. saldo kas yang berasal dari pengeluaran pembiayaan APBD tahun sebelumnya, dan/atau

- b. saldo kas yang berasal dari pembiayaan yang didanai dari APBD tahun berjalan yang telah tercantum dalam DPA selain DPA BLUD.
- (5) Saldo pembiayaan bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan BLUD.
- (6) Surplus anggaran tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan saldo kas yang berasal dari selisih antara Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dengan belanja BLUD, diluar APBD/APBN.

Pasal 29

DPA BLUD tidak mencantumkan:

- a. Pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari APBD tahun sebelumnya;
- b. Pengeluaran pembiayaan (dana bergulir/investasi) dari APBD tahun berjalan yang telah tercantum dalam DPA lain.

Pasal 30

- (1) DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) disampaikan oleh Pimpinan BLUD kepada PPKD c.q. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) PPKD c.q. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang mengesahkan DPA BLUD paling lambat tanggal 31 Desember dengan menerbitkan Surat Pengesahan DPA BLUD (SP-DPA BLUD).
- (3) Format DPA BLUD mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Penarikan dan Penggunaan Dana

Pasal 31

- (1) DPA BLUD yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar bagi penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Berdasarkan DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada BUD/Kuasa BUD.
- (3) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUD/Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

Pendapatan yang diperoleh BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, dapat dikelola dan digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai dengan RBA definitif.

Pasal 33

Hibah terikat yang diperoleh BLUD dari masyarakat atau badan hukum lain harus diperlakukan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 34

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f dan/atau belanja yang bersumber dari pendapatan BLUD yang dapat digunakan langsung, BLUD mengajukan SP3B BLUD kepada BUD paling kurang satu kali dalam satu triwulan.

- (2) Berdasarkan SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD menerbitkan SP2B BLUD terhadap pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari Pendapatan BLUD yang dapat digunakan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.
- (3) Format Format SP3B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Format SP2B BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV REVISI RBA BLUD

Bagian Kesatu Batasan Revisi RBA Definitif

Pasal 35

Revisi RBA Definitif dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah program pada DPA BLUD.

Pasal 36

Revisi RBA Definitif BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dilakukan apabila:

- a. dalam rangka percepatan pencapaian sasaran kinerja;
- b. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran, perubahan/pergeseran program, kegiatan, dan jenis belanja;
- c. dalam rangka penggunaan saldo kas awal untuk menambah pagu belanja; dan/atau
- d. akibat terlampauinya target penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f.

Bagian Kedua Tata Cara Revisi RBA Definitif

Pasal 37

- (1) Revisi RBA definitif dapat berakibat dan/atau tidak berakibat pada perubahan DPA BLUD.
- (2) Dalam hal revisi RBA definitif berakibat pada perubahan DPA BLUD, maka revisi RBA definitif diikuti dengan penyusunan Ikhtisar Revisi RBA Definitif.

Pasal 38

- (1) Ikhtisar Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk melakukan:
 - a. perubahan (*updating*) data RKA BLUD;
 - b. revisi DPA BLUD.
- (2) Perubahan (*updating*) data RKA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan kepada PPKD.
- (3) Revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 39

Format Ikhtisar Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), ditetapkan dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pengajuan Usul Revisi RBA Definitif

Pasal 40

- (1) BLUD menyampaikan usulan revisi RBA Definitif kepada pejabat keuangan BLUD.
- (2) Pengajuan revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. RBA definitif;
 - b. Revisi RBA definitif tahun berjalan yang memuat penambahan alokasi belanja yang bersumber dari Saldo Kas dan rencana penggunaannya; dan
 - c. Jumlah Saldo Kas Awal BLUD yang ditunjukkan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Saldo Kas BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IX dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pejabat keuangan BLUD melakukan penelaahan terhadap usulan revisi RBA Definitif.
- (4) Pejabat keuangan BLUD menyampaikan hasil penelaahan usulan revisi RBA Definitif kepada Pimpinan BLUD.

Bagian Keempat Pengesahan dan Penyampaian Revisi RBA Definitif

Pasal 41

- (1) Pimpinan BLUD melakukan pengesahan revisi RBA Definitif berdasarkan hasil penelaahan pejabat keuangan BLUD.
- (2) Kewenangan pengesahan revisi RBA definitif adalah sebagai berikut:
 - a. disahkan oleh Pimpinan BLUD untuk belanja sampai dengan pagu DPA BLUD;
 - b. disahkan oleh Pimpinan BLUD dan diketahui oleh Dewan Pengawas, untuk:
 1. belanja yang melebihi pagu DPA BLUD, baik dalam ambang batas fleksibilitas maupun melebihi ambang batas fleksibilitas;
 2. penggunaan saldo kas awal; dan

Pasal 42

Pemimpin BLUD menyampaikan revisi RBA Definitif, yang telah mendapat pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, kepada PPKD c.q Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.

Pasal 43

Revisi RBA Definitif yang telah mendapatkan pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 merupakan dasar melakukan kegiatan BLUD.

BAB V REVISI DPA BLUD

Bagian Kesatu Batasan Revisi DPA BLUD

Pasal 44

- (1) Revisi DPA BLUD yang sumber dananya berasal dari penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, mencakup:
 - a. dalam program yang sama;
 - b. tidak mengurangi volume keluaran kegiatan dan/atau prioritas bidang;
 - c. tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 1. pembayaran berbagai tunggakan;
 2. paket pekerjaan yang bersifat multiyears; dan
 3. paket pekerjaan yang telah dikontrakan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
- (2) Revisi DPA BLUD yang berakibat menambah keluaran (*output*) baru, dapat dilakukan sepanjang sejalan dengan indikator kinerja kegiatan dalam DPA BLUD.

Pasal 45

- (1) Revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dilakukan tanpa perubahan SP RKA-SKPD.
- (2) Revisi DPA BLUD yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Jenis-Jenis Revisi DPA BLUD

Pasal 46

- (1) Revisi DPA BLUD dilakukan akibat adanya:
 - a. Revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36;
 - b. perubahan/ralat akibat karena kesalahan administrasi;
 - c. hal-hal khusus.
- (2) Revisi DPA BLUD akibat revisi RBA Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DPA BLUD tetap; dan
 - b. perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan pagu anggaran belanja.
- (3) Perubahan rincian anggaran yang disebabkan penambahan pagu anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DPA BLUD, namun masih dalam ambang batas; dan
 - b. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas;
- (4) Revisi DPA BLUD akibat hal-hal khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. pencantuman saldo kas awal;

- b. penggunaan saldo kas awal dalam rangka *mismatch*;

Bagian Ketiga
Perubahan atau Pergeseran Rincian Anggaran
Dalam Hal Pagu DPA BLUD Tetap

Pasal 47

Revisi DPA BLUD perubahan atau pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DPA BLUD tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a, meliputi:

- a. pergeseran rincian anggaran antar-keluaran (*output*), termasuk menambah keluaran (*output*) baru; dan
- b. pengurangan atau penambahan volume keluaran (*output*).

Pasal 48

- (1) Pergeseran rincian anggaran antar-keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, dapat dilakukan pada kegiatan yang sama maupun antar-kegiatan, baik dalam jenis belanja yang sama maupun antar-jenis belanja.
- (2) Pergeseran rincian anggaran antar-keluaran (*output*) dan antar-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sepanjang dalam rangka percepatan pencapaian sasaran kinerja kegiatan dalam DPA BLUD.
- (3) Percepatan pencapaian sasaran kinerja kegiatan dalam DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan hasil lebih atau sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dan/atau penandatanganan kontrak dari suatu paket pekerjaan yang target dan sasarannya telah dicapai termasuk hasil lebih atau sisa dana yang berasal dari paket pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola.

Pasal 49

Pengurangan volume keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b, dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu layanan BLUD.

Pasal 50

BLUD dapat melakukan belanja sebelum revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 disahkan.

Bagian Keempat
Perubahan Rincian Anggaran
Yang Disebabkan Penambahan Pagu Anggaran Belanja

Paragraf 1

Perubahan Rincian Anggaran Akibat Belanja Melebihi Pagu DPA BLUD
Namun Masih Dalam Ambang Batas

Pasal 51

Revisi DPA BLUD akibat belanja melebihi pagu DPA BLUD, namun masih dalam ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf b, berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada keluaran (*output*) yang sudah ada;
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada keluaran (*output*) baru.

Pasal 52

BLUD dapat melakukan belanja mendahului pengesahan atas revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.

Pasal 53

BLUD melakukan pengesahan terhadap belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dengan mengajukan SP3B BLUD kepada Kuasa BUD.

Pasal 54

Dalam rangka pengesahan terhadap belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Kuasa BUD menerbitkan SP2B BLUD sepanjang tidak melampaui ambang batas.

Pasal 55

Berdasarkan SP2B BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, BLUD mengajukan permohonan revisi DPA BLUD kepada PPKD.

Paragraf 2

Perubahan Rincian Anggaran Akibat Belanja Melebihi Ambang Batas

Pasal 56

Revisi DPA BLUD akibat belanja melebihi ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf b, berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada keluaran (*output*) yang sudah ada;
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada keluaran (*output*) baru.

Pasal 57

BLUD dapat melakukan belanja mendahului pengesahan atas revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.

Paragraf 3

Penggunaan Saldo Kas Awal untuk Menambah Pagu Belanja

Pasal 58

Revisi DPA BLUD akibat penggunaan saldo kas awal untuk menambah pagu belanja pada DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf b, berupa:

- a. penambahan pagu anggaran belanja dan/atau volume pada keluaran (*output*) yang sudah ada;
- b. penambahan pagu anggaran belanja pada keluaran (*output*) baru.

Pasal 59

BLUD dapat melakukan belanja mendahului pengesahan atas revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58.

Bagian Kelima
Perubahan/Ralat karena Kesalahan Administrasi

Pasal 60

Perubahan/ralat kesalahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. perubahan/ralat sumber dana yang seharusnya tercantum BLUD, namun dalam DPA BLUD masih tercantum selain BLUD;
- b. ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi, sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja dan termasuk yang sudah direalisasikan;
- c. ralat kode BLUD;
- d. perubahan nomenklatur bagian anggaran dan/atau nomenklatur satuan kerja sepanjang kode bagian anggaran dan/atau kode satuan kerja tidak berubah berdasarkan keputusan dari Kementerian Negara/Lembaga;
- e. ralat kode kewenangan;
- f. ralat kode lokasi;
- g. perubahan pejabat perbendaharaan;
- h. ralat pada DPA BLUD sebagai akibat kekeliruan pencantuman data DPA BLUD yang tidak sesuai dengan SP RKA SKPD.

Bagian Keenam
Revisi DPA BLUD akibat Hal-Hal Khusus

Paragraf 1

Pencantuman Saldo Kas Awal

Pasal 61

- (1) Revisi DPA BLUD berupa pencantuman saldo kas awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf a, dilakukan dalam rangka mencantumkan besaran saldo kas awal BLUD ke dalam DPA BLUD.
- (2) Saldo kas awal BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar saldo kas akhir triwulan IV tahun anggaran yang lalu.
- (3) Saldo kas akhir triwulan IV tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada berita acara rekonsiliasi saldo kas antara BLUD dengan Bank;
- (4) Dalam hal terdapat perubahan terhadap saldo kas awal berdasarkan berita acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pencantuman saldo kas awal didasarkan pada Memo Penyesuaian yang disampaikan oleh BLUD.
- (5) Tata cara perubahan saldo kas awal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan dengan keputusan Pimpinan BLUD.

Paragraf 2

Penggunaan Saldo Kas Awal dalam Rangka *Mismatch*

Pasal 62

- (1) BLUD dapat menggunakan saldo kas awal dalam hal terjadi selisih (*mismatch*) antara jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan.

- (2) Penggunaan saldo kas awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menambah pagu belanja pada DPA BLUD.
- (3) Penggunaan saldo kas awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa revisi DPA BLUD.

Pasal 63

- (1) Dalam hal penggunaan saldo kas awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) sampai akhir tahun anggaran berkenaan tidak dapat dibiayai dengan penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, yang diperkirakan diterima pada tahun anggaran berkenaan, BLUD mengajukan revisi DPA BLUD.
- (2) Revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perubahan pencantuman sumber dana dari penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, yang diterima pada tahun anggaran berkenaan menjadi penggunaan saldo kas awal.

BAB V PROSES PENGESAHAN REVISI DPA BLUD

Bagian Kesatu Pengajuan Usulan dan Batas Waktu Pengesahan Revisi DPA BLUD

Pasal 64

- (1) PA/Kuasa PA menyusun dan menandatangani revisi DPA BLUD untuk selanjutnya mengajukan usulan pengesahan kepada PPKD.
- (2) Pengajuan usulan pengesahan revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri:
 - a. Resume revisi RBA Definitif dan Resume Pendapatan dan Biaya BLUD, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran X dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Ikhtisar revisi RBA Definitif; dan
 - c. SPTJM revisi DPA BLUD, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 65

Usulan pengesahan revisi DPA BLUD akibat belanja melebihi pagu DPA BLUD, namun masih dalam ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf a, selain dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), juga dilampiri copy SP3B BLUD dan copy SP2B BLUD.

Pasal 66

Usulan pengesahan revisi DPA BLUD berupa pencantuman saldo kas awal BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf a, cukup dilampiri Berita Acara Rekonsiliasi Saldo Kas antara BLUD dengan Bank atau Memo Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4).

Pasal 67

Batas waktu pengajuan usul pengesahan revisi DPA BLUD kepada PPKD, diatur sebagai berikut:

- a. Paling lambat tanggal 30 Nopember tahun anggaran berkenaan terhadap revisi DPA BLUD berupa:
 1. pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu DPA BLUD tetap;
 2. penggunaan saldo kas awal untuk menambah pagu belanja; dan/atau
 3. perubahan/ralat karena kesalahan administrasi.
- b. Paling lambat hari kerja terakhir pada minggu ketiga bulan Desember tahun anggaran berkenaan terhadap revisi DPA BLUD berupa perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi ambang batas;
- c. Paling lambat hari kerja terakhir minggu ketiga bulan Januari tahun anggaran berikutnya terhadap revisi DPA BLUD berupa:
 1. perubahan rincian anggaran akibat belanja melebihi pagu DPA BLUD, namun masih dalam ambang batas, dan/atau
 2. penggunaan saldo kas awal dalam rangka *mismatch*, namun sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan tidak dapat dibiayai dengan penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f tahun anggaran berkenaan.
- d. Paling lambat hari kerja terakhir bulan Januari tahun anggaran berkenaan terhadap revisi DPA BLUD berupa pencantuman saldo kas awal.

Bagian Kedua Pengesahan Revisi DPA BLUD

Pasal 68

- (1) PPKD mencocokkan dan meneliti usulan revisi DPA BLUD beserta lampiran sebagaimana diatur dalam Pasal 65, Pasal 66, dan Pasal 67 dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan sebagaimana diatur dalam BAB V Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan hasil pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mengesahkan revisi DPA BLUD yang dituangkan dalam pengesahan revisi DPA BLUD paling lambat dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah usulan pengesahan revisi DPA BLUD beserta lampiran diterima secara lengkap dan benar.

BAB VI PENYAMPAIAN DAN PELAPORAN REVISI DPA BLUD

Pasal 69

- (1) Revisi DPA BLUD yang disahkan oleh PPKD disampaikan kepada BLUD dan tembusan kepada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang.
- (2) Pelaporan revisi DPA BLUD merupakan satu kesatuan dengan pelaporan revisi DPA BLUD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini mengenai revisi DPA BLUD.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 29 Desember 2012

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 29 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG

ttd

ANDI DJAMIRUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR 132

**Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang**



Drs. H. ANDI DJAMIRUDDIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19531020 197803 1 004



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG

- 1 -

FORMAT LAPORAN PENDAPATAN BLUD

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**LAPORAN PENDAPATAN BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
TRIWULAN TAHUN**

NO.	URAIAN	ANGGARAN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Pendapatan 1. Jasa Layanan 2. Hibah 3. Hasil Kerjasama 4. Pendapatan Lain-Lain yang Sah					
	JUMLAH					

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Pemimpin BLU RSUD Dokter Agoesdjarm

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

(nama lengkap)
NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG

- 2 -

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (SPTJ)

Sehubungan dengan pengeluaran biaya BLU RSUD Dokter Agoesdjarm
Triwulan Tahun sebesar
Rp.....(.....), yang berasal dari pendapatan: Jasa
Layanan, Hibah, Hasil Kerjasama dan Pendapatan Lain-Lain yang Sah, adalah
tanggungjawab kami.

Pengeluaran biaya tersebut di atas telah dilaksanakan dan dikelola
berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dalam kerangka
pelaksanaan DPA, dan dibukukan sesuai dengan Standar Akuntansi yang
berlaku pada BLU RSUD Dokter Agoesdjarm dan bukti-bukti pengeluaran ada
pada kami.

Demikian surat Pernyataan ini dibuat untuk mendapatkan pengesahan
pengeluaran biaya BLU RSUD Dokter Agoesdjarm.

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>
Pemimpin BLU RSUD Dokter Agoesdjarm,

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
 PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
 PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
 PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
 KABUPATEN KETAPANG

- 3 -

FORMAT LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLUD

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
 BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
 KABUPATEN KETAPANG**

**LAPORAN PENGELUARAN BIAYA BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
 TRIWULAN TAHUN**

NO.	URAIAN	ANGGAR AN DALAM DPA	REALISASI S/D TRIWULAN LALU	REALISASI TRIWULAN INI	REALISASI S/D TRIWULAN INI	LEBIH (KURANG)
1	2	3	4	5	6	7
A.	BIAYA OPERASIONAL					
	a. Biaya Pelayanan					
	a. Biaya Pegawai					
	b. Biaya Bahan					
	c. Biaya Jasa Pelayanan					
	d. Biaya Pemeliharaan					
	e. Biaya Barang dan Jasa					
	f. Biaya Pelayanan Lain-Lain					
	b. Biaya Umum & Administrasi					
	a. Biaya Pegawai					
	b. Biaya Administrasi Kantor					
	c. Biaya Pemeliharaan					
	d. Biaya Barang dan Jasa					
	e. Biaya Promosi					
	f. Biaya Umum dan Administrasi Lain-lain					
B.	BIAYA NON OPERASIONAL					
	a. Biaya Bunga					
	b. Biaya Administrasi Bank					
	c. Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap					
	d. Biaya Kerugian Penurunan Nilai					
	e. Biaya Non Operasional Lain-lain					
	JUMLAH					

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>

Mengetahui,
 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

Pemimpin BLU RSUD Dokter Agoesdjarm

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(nama lengkap)
 NIP.

(nama lengkap)
 NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

- 4 -

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42 TAHUN
2012 TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN, PENGAJUAN,
PENETAPAN, PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN
ANGGARAN SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH DOKTER AGOESDJAM KABUPATEN KETAPANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Ringkasan Eksekutif

Memuat uraian ringkas mengenai kinerja BLUD tahun berjalan dan target kinerja tahun yang akan datang yang hendak dicapai, termasuk asumsi-asumsi penting yang digunakan serta faktor-faktor internal dan eksternal yang akan mempengaruhi pencapaian target kinerja tahun berjalan.

BAB I PENDAHULUAN

1. Gambaran Umum

- a) Keterangan ringkas mengenai landasan hukum keberadaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), sejarah berdirinya dan perkembangan BLUD sampai saat ini dan perannya bagi masyarakat. Landasan hukum yang dimaksud adalah keputusan yang telah ditetapkan oleh pemerintah yang mendasari operasional BLUD.
- b) Karakteristik Bisnis BLUD.
Keterangan ringkas mengenai kegiatan utama/pokok BLUD (terutama yang menjadi layanan unggulan BLUD) dan upaya dalam menghadapi persaingan global.

2. Visi Badan Layanan Umum Daerah

Keterangan mengenai gambaran tentang kondisi BLUD dimasa yang akan datang.

3. Misi Badan Layanan Umum Daerah

Keterangan mengenai upaya yang akan dilakukan BLUD dalam mencapai visi atau tujuan jangka panjang BLUD. Keterangan tersebut mencakup uraian tentang produk/jasa yang akan diberikan. Sasaran pasar yang dituju, dan kesanggupan untuk meningkatkan mutu layanan.

4. Maksud dan Tujuan Badan Layanan Umum Daerah

Keterangan mengenai sesuatu yang hendak dicapai oleh BLUD melalui upaya-upaya dengan kegiatan yang telah ditetapkan.

5. Kegiatan Badan Layanan Umum Daerah

Memuat ringkasan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh BLUD dalam satu tahun anggaran dan merupakan rencana kerja BLUD untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.



BUPATI KETAPANG

- 5 -

6. Budaya Badan Layanan Umum Daerah

Nilai-nilai budaya kerja yang diterapkan BLUD dalam melaksanakan tugas sehari-sehari dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Upaya yang akan dilakukan untuk merubah pola pikir menjadi korporat, misalnya pemberdayaan sumber daya manusia, peningkatan kerjasama, peningkatan kinerja, dan pembelajaran pola manajemen.

7. Susunan Pejabat Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas

- a) Susunan Pejabat Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang
- b) Uraian tugas Dewan Pengawas.
- c) Uraian pembagian tugas diantara masing-masing Pengelola BLUD.



BUPATI KETAPANG

- 6 -

BAB II

KINERJA BLUD TAHUN BERJALAN

1. Kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian kinerja tahun berjalan

A. Uraian mengenai hasil kegiatan usaha tahun berjalan secara keseluruhan yang memuat penjelasan mengenai ringkasan pencapaian target-target kinerja.

B. Uraian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja tahun berjalan.

1) Faktor Internal.

Faktor internal adalah kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya, yang meliputi:

- a) Pelayanan;
- b) Keuangan;
- c) Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- d) Sarana dan Prasarana.

2) Faktor Eksternal.

Faktor eksternal adalah 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 apa yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Cakupan analisis kondisi eksternal tersebut agar tergambar pada bidang pelayanan, keuangan, organisasi dan SDM serta sarana dan prasarana yang dipengaruhi oleh:

- a) Undang-undang;
- b) Kebijakan Pemerintah;
- c) Keadaan Persaingan;
- d) Keadaan perekonomian, baik nasional maupun internasional;
- e) Perkembangan sosial budaya;
- f) Perkembangan Teknologi.

2. Perbandingan antara asumsi RBA tahun berjalan dengan realisasi serta dampak terhadap pencapaian kinerja tahun berjalan

Disini digambarkan asumsi-asumsi yang digunakan pada waktu penyusunan RBA tahun berjalan dan dibandingkan dengan realisasi yang terjadi, apakah ada penyimpangan dan apa dampaknya terhadap pencapaian kinerja tahun berjalan tersebut.



BUPATI KETAPANG

- 7 -

Mungkin kinerja tahun berjalan tidak tercapai adalah karena asumsi yang digunakan kurang sesuai atau sebaliknya kinerja melebihi target karena asumsinya berbeda.

Contoh:

Dengan asumsi peningkatan pelayanan rata-rata 5% pada RBA tahun berjalan terlihat dari realisasi periode Januari-Agustus tahun berjalan telah tercapai 60% (8 bulan) dan prognosa sampai dengan Desember tahun berjalan akan tercapai rata-rata 100% dari target. Jika tidak tercapai dijelaskan apakah karena asumsinya *over estimated* serta pengaruhnya terhadap kinerja yang dicapai tahun berjalan.

3. Pencapaian kinerja

A. Capaian Kinerja Per Unit

Capaian kinerja per unit merupakan capaian kinerja per unit BLUD yang diperoleh dengan cara membandingkan target anggaran dengan realisasinya dan rencana keluaran dengan realisasi keluaran untuk masing-masing unit dalam organisasi BLUD.

Secara umum, unit organisasi dalam BLUD terdiri dari:

- 1) Unit Pelayanan
 - a. Pelayanan A
 - b. Pelayanan B
 - c. dst
- 2) Unit Keuangan
 - a. Keuangan
 - b. Akuntansi
 - c. dst
- 3) Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia
 - a. Diklat
 - b. Logistik
 - c. dst
- 4) Unit Sarana dan Prasarana (Penunjang)
 - a. Penunjang A
 - b. Penunjang B
 - c. Dst



BUPATI KETAPANG

- 8 -

Contoh tabel capaian kinerja per unit:

Pencapaian Kinerja Unit Pelayanan

Unit:										
No.	Kegiatan	Dana			Keluaran			Prognosa 1 Tahun		
		Anggaran	Realisasi s.d. bulan	%	Renca na	Rea lisa si s.d. bula n ...	%	Renca na	Realis asi	%

Agar diuraikan tentang apa yang telah diprogramkan dan apa yang telah dicapai serta hambatan, baik internal maupun eksternal dari masing-masing bidang untuk melihat posisi saat ini dari masing-masing unit. Jumlah dan jenis unit disesuaikan dengan struktur dan kondisi masing-masing BLUD. Pencapaian kinerja harus tertuang dalam keluaran kegiatan tiap-tiap unit dan jumlah rupiah.

B. Capaian Kinerja BLUD (agregat)

No	Program/ Kegiatan	Belanja			Keluaran			Prognosa 1 Tahun		
		Anggaran	Realisasi s.d. bulan	%	Renca na	Rea lisa si s.d. bula n ...	%	Renca na	Realis asi	%

4. Pencapaian Program Investasi

Disamping gambaran pencapaian kinerja tiap unit seperti contoh tersebut diatas, maka perlu disusun investasi dan pencapaiannya selama tahun berjalan dan prognosa tahun berjalan.

Contoh: Program dan Pencapaian Investasi Tahun Berjalan

No.	Program Investasi	RBA Tahun Berjalan (Rp)	Realisasi s.d. bulan ... (Rp)	Prognosa Tahun Berjalan (Rp)
A.	Sumber APBD			
	1. Gedung/Bangunan			
	2. Peralatan			
	3. Lain-lain			
B.	Sumber Pendapatan Operasional			
	1. Gedung/Bangunan			
	2. Peralatan			
	3. Lain-lain			
	Jumlah			

5. Laporan Keuangan Tahun Berjalan

Selain gambaran kinerja tiap unit dan program investasi serta pencapaiannya selama tahun berjalan berikut prognosa tahun



BUPATI KETAPANG

- 9 -

berjalan, maka perlu dilengkapi dengan laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia.

Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi, BLUD dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Contoh Laporan Keuangan yang disusun terdiri dari:

- a) Ilustrasi Neraca

**BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
NERACA**

Per 31 Desember

Rp000

Uraian	RBA Tahun Berjalan	Prognosa Tahun Berjalan	%
1	2	3	4=(3/2)
ASET			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Usaha			
Piutang Lain-Lain			
Persediaan			
Uang Muka			
Biaya Dibayar di Muka			
Jumlah Aset Lancar			
Investasi Jangka Panjang			
Aset Tetap			
Tanah			
Gedung dan Bangunan			
Peralatan dan Mesin			
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi dalam Pengerjaan			
Jumlah Aset Tetap			
Akumulasi Penyusutan			
Nilai Buku Aset Tetap			
Aset Lainnya			
Aset Kerjasama Operasi			
Aset Sewa Guna Usaha			
Aset Tak Berwujud			
Aset Lain-Lain			
Jumlah Aset Lainnya			
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang Usaha			
Utang Pajak			
Biaya yang Masih Harus Dibayar			
Pendapatan Diterima di Muka			
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang			
Utang Jangka Pendek Lainnya			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			



BUPATI KETAPANG

- 10 -

Kewajiban Jangka Panjang			
JUMLAH KEWAJIBAN			
EKUITAS			
Ekuitas Tidak Terikat			
Ekuitas Awal			
Surplus & Defisit Tahun Lalu			
Surplus & Defisit Tahun Berjalan			
Ekuitas Donasi			
Ekuitas Terikat Temporer			
Ekuitas Terikat Permanen			
JUMLAH EKUITAS			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS			

b) Ilustrasi Laporan Aktivitas

BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
LAPORAN AKTIVITAS

Untuk Periode yang Berakhir

Rp000

Uraian	RBA Tahun Berjalan	Prognosa Tahun Berjalan	%
1	2	3	4=(3/2)
PENDAPATAN			
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan			
.....			
Hibah			
Hibah Terikat			
Hibah Tidak Terikat			
APBD			
Operasional			
Investasi			
APBN			
Operasional			
Investasi			
Pendapatan Usaha Lainnya			
Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain			
Sewa			
Jasa Lembaga Keuangan			
Dan Lain-Lain			
Jumlah Pendapatan			
BIAYA			
Biaya Layanan			
Biaya Pegawai			
Biaya Bahan			
Biaya Jasa Layanan			
Biaya Pemeliharaan			
Biaya Daya dan Jasa			
Dan Lain-Lain			
Jumlah Biaya Pelayanan			
Biaya Umum dan Administrasi			
Biaya Pegawai			
Biaya Administrasi Perkantoran			
Biaya Pemeliharaan			
Biaya Langganan Daya dan Jasa			
Biaya Promosi			
Dan Lain-lain			
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi			
Biaya Lainnya			
Biaya Bunga			



BUPATI KETAPANG

- 11 -

Biaya Administrasi Bank Dan Lain-Lain			
JUMLAH BIAYA			
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN			
Keuntungan			
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar			
Rugi Penjualan Aset Non Lancar			
Rugi Penurunan Nilai Dan Lain			
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA			
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBD			
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN			

c) Ilustrasi Format Laporan Arus Kas

BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Periode yang Berakhir
(Metode Langsung)

Rp000

Uraian	RBA Satu Tahun	Triwulan			Prognosa Triwulan IV
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
Arus Kas dari Aktivitas Operasi					
Arus Masuk					
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan					
Pendapatan Hibah					
Hasil Kerjasama					
Pendapatan APBD					
Pendapatan APBN					
Pendapatan Lain-Lain					
Arus Keluar					
Biaya Layanan					
Biaya Umum dan Administrasi					
Biaya Lainnya					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi					
Arus Kas dari Aktivitas Investasi					
Arus Masuk					
Hasil Penjualan Aset Tetap					
Hasil Penjualan investasi Jangka Panjang					
Hasil Penjualan Aset Lainnya					
Arus Keluar					
Perolehan Aset Tetap					
Perolehan Investasi Jangka Panjang					
Perolehan Aset Lainnya					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi					
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan					
Arus Masuk					
Perolehan Pinjaman					
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman					
Arus Keluar					
Pembayaran Pokok Pinjaman					
Pemberian Pinjaman					
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan					
Kenaikan Bersih Kas					
Kas dan Setara Kas Awal					
Jumlah Saldo Kas					

d) Catatan atas Laporan Keuangan



BUPATI KETAPANG

- 12 -

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi, penjelasan pos-pos Neraca, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas serta Rasio Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Agar dapat digunakan dan dipahami oleh pengguna laporan keuangan, dan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- 1) kebijakan keuangan, ekonomi makro;
- 2) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
- 3) kebijakan akuntansi yang mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian laporan keuangan.
 - a) entitas pelaporan;
 - b) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) kesesuaian kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan standar akuntansi keuangan oleh entitas pelaporan;
 - e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 4) Penjelasan pos-pos laporan keuangan, terdiri dari:
 - a) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan;
 - b) pengungkapan informasi lain yang penting.
- 5) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.



BUPATI KETAPANG

- 13 -

Tabel
PROGNOSA RASIO KEUANGAN
TAHUN

NO.	URAIAN	FORMULA	HASIL
A.	RASIO LIKUIDITAS		
1)	<i>Cash Ratio</i> (Rasio Kas)	$\frac{\text{Kas}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100$... %
2)	<i>Current Ratio</i> (Rasio Lancar)	$\frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100$... %
B.	RASIO AKTIVITAS		
1)	<i>Receivable Turn Over</i> (Perputaran Piutang)	$\frac{\text{Pendapatan Bruto}}{\text{Piutang}}$	... kali
2)	<i>Collection Periode</i> (Periode Perputaran Piutang)	$\frac{\text{Piutang} \times 360 \text{ hari}}{\text{Pendapatan Neto}}$	... hari
3)	<i>Fixed Asset Turn Over</i> (Perputaran Aset Tetap)	$\frac{\text{Pendapatan Bruto}}{\text{Aset Tetap}}$	... kali
C.	RASIO TINGKAT HUTANG		
1)	<i>Debt to Total Asset</i> (Rasio Hutang terhadap Total Aset)	$\frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Aset}} \times 100$... %
D.	RASIO SOLVABILITAS		
1)	<i>Solvabilitas</i> (Rasio Total Aset terhadap Hutang)	$\frac{\text{Total Aset}}{\text{Total Hutang}} \times 100$... %
2)	<i>Debt to Equity Ratio</i> (Rasio Hutang terhadap Ekuitas)	$\frac{\text{Total Hutang}}{\text{Equity}} \times 100$... %
E.	RASIO RENTABILITAS		
1)	<i>Net Return on Investment</i> (Tingkat Pengembalian Investasi Bersih)	$\frac{\text{Surplus}}{\text{Total Aset}} \times 100$... %
2)	<i>Net Return on Equity</i> (Tingkat Pengembalian Ekuitas Bersih)	$\frac{\text{Surplus}}{\text{Equity}} \times 100$... %

Catatan: Rasio Keuangan digunakan sesuai dengan jenis layanan dan kebutuhan BLUD

Hal-hal lain yang perlu dijelaskan dalam hubungannya dengan pencapaian kinerja BLUD, misalnya:

- 1) Penghapusan piutang;
Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan piutang, jumlah piutang yang dihapuskan.
- 2) Penghapusan persediaan;
Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan persediaan, jumlah persediaan yang dihapuskan oleh BLUD.
- 3) Penghapusan aset tetap;
Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan aset tetap, jumlah aset tetap yang dihapuskan oleh BLUD.



BUPATI KETAPANG

- 14 -

- 4) **Penghapusan aset lain-lain;**
Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara penghapusan aset lain-lain, jumlah aset lain-lain yang dihapuskan oleh BLUD.
- 5) **Pemberian piutang;**
Penjelasan mengenai ketentuan pemberian piutang kepada pelanggan, karyawan, jumlah pemberian pinjaman.
- 6) **Kerjasama jangka menengah/jangka panjang dengan pihak ketiga;**
Penjelasan mengenai persyaratan dan tata cara kerjasama jangka menengah/jangka panjang dengan pihak ketiga, bentuk kerjasama dengan pihak ketiga, misalnya KSO, Sewa, dll.



BUPATI KETAPANG

- 15 -

BAB III

RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLUD

TAHUN ANGGARAN

- 1. Gambaran umum tentang analisis internal dan eksternal BLUD**
 - A. Analisis Internal**

Analisis internal adalah analisis mengenai kondisi internal BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya, hingga saat disusunnya RBA, yang meliputi:

 - 1) Pelayanan;
 - 2) Keuangan;
 - 3) Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
 - 4) Sarana dan Prasarana.
 - B. Analisis Eksternal**

Analisis eksternal adalah analisis kondisi di luar BLUD yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi keberhasilan BLUD dalam mencapai tujuannya hingga saat disusunnya RBA. BLUD tidak mampu untuk mengendalikan faktor eksternal sesuai dengan apa yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Cakupan analisis kondisi eksternal antara lain:

 - 1) Undang-undang;
 - 2) Kebijakan pemerintah;
 - 3) Keadaan persaingan;
 - 4) Keadaan perekonomian, baik nasional maupun internasional;
 - 5) Perkembangan sosial budaya;
 - 6) Perkembangan teknologi.
- 2. Asumsi-asumsi yang digunakan dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran tahun anggaran**
 - A. Asumsi Makro, antara lain:**
 - 1) Tingkat inflasi %
 - 2) Tingkat Pertumbuhan Ekonomi%
 - 3) Kurs 1 US\$ = Rp....
 - 4) Tingkat Bunga Deposito ... %
 - 5) Tingkat Bunga Pinjaman ...%
 - B. Asumsi Mikro, antara lain:**
 - 1) Kebijakan akuntansi sesuai standar akuntansi yang berlaku;
 - 2) Subsidi yang masih diterima dari Pemerintah;
 - 3) Asumsi tarif;
 - 4) Asumsi volume pelayanan;
 - 5) Pengembangan pelayanan baru;
 - 6) Asumsi total pendapatan;
 - 7) Asumsi total biaya;



BUPATI KETAPANG

- 16 -

- 8) Asumsi total output;
- 9) Asumsi biaya per output;

3. Target Kinerja BLUD meliputi:

- a) Unit Pelayanan:
 - Sasaran;
 - Strategi;
 - Kebijakan;
 - Program;
 - Kegiatan.
- b) Unit Keuangan;
 - Sasaran;
 - Strategi;
 - Kebijakan;
 - Program;
 - Kegiatan.
- c) Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
 - Sasaran;
 - Strategi;
 - Kebijakan;
 - Program;
 - Kegiatan.
- d) Unit Sarana dan Prasarana.
 - Sasaran;
 - Strategi;
 - Kebijakan;
 - Program;
 - Kegiatan.

Contoh Sasaran:

- a. Sasaran unit Pelayanan, yaitu peningkatan jumlah penjualan sebesar 5% dari yang sebelumnya (value dari BLUD).
- b. Sasaran Unit Keuangan, yaitu terwujudnya pengelolaan keuangan BLUD yang akuntabel.
- c. Sasaran Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia, yaitu meningkatkan kompetensi pegawai.
- d. Sasaran Unit Sarana dan Prasarana (Penunjang), yaitu meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan.

Contoh Strategi:

- a. Strategi Unit Pelayanan, yaitu memperpendek jangka waktu pelayanan dan menambah jumlah pegawai pelayanan;
- b. Strategi Unit Keuangan, yaitu meningkatkan kualitas laporan keuangan dan tepat waktu;
- c. Strategi Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia, yaitu mengadakan pelatihan dalam bentuk modul-modul seperti



BUPATI KETAPANG

- 17 -

- komunikasi skill, komunikasi empati, dan sistem pendokumentasian.
- d. Strategi Unit Sarana dan Prasarana (penunjang), yaitu penambahan jumlah peralatan yang digunakan untuk pelayanan.

Contoh Kebijakan Per Unit:

- a. Kebijakan Unit Pelayanan antara lain penetapan fasilitas sesuai standar dan peningkatan SDM.
- b. Kebijakan Unit Keuangan, yaitu peningkatan pendapatan dan profitabilitas usaha.
- c. Kebijakan Unit Organisasi dan Sumber Daya Manusia untuk Diklat yaitu adanya kebijakan dari top manajemen untuk melaksanakan seluruh pelatihan;
- d. Kebijakan Unit Sarana dan Prasarana (Penunjang) antara mengganti peralatan yang lama dengan peralatan yang lebih modern.

Contoh Program:

- a. Program Unit Pelayanan yaitu mengusulkan rekrutmen tenaga pekarya, merealisasikan rencana penambahan fasilitas pelayanan;
- b. Program Unit Keuangan yaitu membuat laporan keuangan triwulanan dan tahunan, menyempurnakan sistem akuntansi biaya, membuat program piutang dan pengelolaan dana arus kas yang optimal.
- c. Program Unit Organisasi dan SDM yaitu menentukan prioritas pelatihan, menentukan pegawai yang akan mengikuti pelatihan, membuat konten dan pengajar pelatihan.
- d. Program Unit Sarana dan Prasarana yaitu pembelian peralatan-peralatan baru.

Contoh Kegiatan:

- a. Kegiatan Unit Pelayanan antara lain mengusulkan rekrutmen tenaga pekarya, merealisasikan rencana penambahan fasilitas pelayanan.
- b. Kegiatan Unit Keuangan antara lain menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK dan berdasarkan SAI triwulanan, semesteran dan tahunan, menyusun kalkulasi biaya produksi untuk penyempurnaan sistem akuntansi biaya, menyusun jadwal (*aging*) piutang dan mengelola penerimaan/pengeluaran kas secara optimal.
- c. Kegiatan Unit Organisasi dan SDM antara lain melaksanakan pelatihan pegawai dan melaksanakan rekrutmen pegawai.



BUPATI KETAPANG

- 18 -

- d. Kegiatan Unit Sarana dan Prasarana antara lain melaksanakan tender dalam rangka pembelian peralatan-peralatan baru, melaksanakan pemeliharaan halaman kantor, gedung, dan peralatan.

Keterangan:

- Program kerja per unit, termasuk di dalamnya program kerja secara konkrit untuk menyelesaikan secara tuntas atas temuan dan saran auditor BPK, BPKP, temuan SPI serta permasalahan lainnya yang dihadapi BLUD.
- Dalam penetapan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan harus diupayakan adanya saling keterkaitan sehingga dapat dilihat "benang merah" secara jelas.
- Buat tabel keterkaitan antara sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan seperti tabel di bawah ini.

NO.	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN

4. Analisis dan Perkiraan Biaya Per Output dan Agregat

- a) Contoh tabel perhitungan anggaran biaya per kegiatan dan output

Unit Kerja	:		Tahun:
Program	:		
Kegiatan	:		
Indikator		Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Masukan			
Keluaran			
Anggaran Belanja			
Jenis Belanja		Rincian Biaya (Satuan x Harga)	Jumlah Anggaran (Rp)
I. Biaya Langsung			
A. Biaya Variabel			
1. Biaya			
2. Biaya ...			
3. dst			
Jumlah Biaya Variabel			
B. Biaya Tetap			
1. Biaya ...			
2. Biaya ...			
3. dst			
Jumlah Biaya Tetap			
Jumlah Biaya Langsung			
II. Biaya Tidak Langsung			
A. Biaya Variabel			
1. Biaya			
2. Biaya ...			
3. dst			
Jumlah Biaya Variabel			



BUPATI KETAPANG

- 19 -

B. Biaya Tetap		
1. Biaya ...		
2. Biaya ...		
3. dst		
Jumlah Biaya Tetap		
Jumlah Biaya Tidak Langsung		
Jumlah Biaya		
Biaya Per Unit Output		

b) Contoh tabel perhitungan anggaran biaya agregat

No.	Uraian Kegiatan	RBA Tahun Anggaran		
		Output	Biaya (Rp)	Jumlah
1.			
2.			
3.			
Jumlah Biaya Agregat				

5. Perkiraan Harga

Contoh tabel Perhitungan Harga Per Unit Output:

NO.	URAIAN	JUMLAH
1.	Biaya Per Unit Output	
2.	Margin (.....%)	
3.	Harga jual per unit output (1+2)	

6. Rencana Pendapatan dan Biaya Operasional Per Unit

Contoh tabel Rencana Pendapatan dan Biaya Operasional Per Unit:

Unit:	Tahun:	
	Output	
	20x0 (tahun berjalan)	20x1 (yg diusulkan)
	Jumlah Anggaran	
	20x0	20x1
I. Pendapatan:		
1. Jasa Layanan		
2. Hibah		
3. Hasil Kerjasama		
4. APBD		
5. APBN		
6. Lain-Lain		
Jumlah Pendapatan		
II. Biaya		
A. Biaya Langsung		
1. Biaya		
2. Biaya		
3. dst		
Jumlah Biaya Langsung		
B. Biaya Tidak Langsung		
1. Biaya ...		
2. Biaya ...		
3. dst		
Jumlah Biaya Tdk Langsung		
Jumlah Biaya		
Surplus/Defisit		



BUPATI KETAPANG

- 20 -

7. Rencana Pendapatan dan Biaya BLUD

Contoh Rencana Pendapatan dan Biaya BLUD

Uralan	Jumlah Anggaran	
	20x0	20x1
I. Pendapatan:		
7. Jasa Layanan		
8. Hibah		
9. Hasil Kerjasama		
10. APBD		
11. APBN		
12. Lain-Lain		
Jumlah Pendapatan		
II. Biaya		
C. Biaya Langsung		
4. Biaya		
5. Biaya		
6. dst		
Jumlah Biaya Langsung		
D. Biaya Tidak Langsung		
4. Biaya ...		
5. Biaya ...		
6. dst		
Jumlah Biaya Tdk Langsung		
Jumlah Biaya		
Surplus/Defisit sebelum Pendapatan dari APBD		
Pendapatan dari APBD		
Surplus/Defisit Akhir		

8. Anggaran BLUD

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

A. Pendapatan BLUD

Pendapatan BLUD adalah pendapatan yang akan diperoleh BLUD, terdiri dari:

- 1) Jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat sebagai imbalan atas pemberian pelayanan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
- 2) Hibah terikat dan/atau hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain;
- 3) Hasil kerjasama BLUD dengan pihak lain yang diperoleh dari kerjasama operasional, sewa menyewa, dan hasil usaha lainnya yang tidak berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsinya; dan/atau
- 4) Penerimaan yang bersumber dari APBD/APBN;
- 5) Pendapatan lainnya, antara lain pendapatan jasa lembaga keuangan, pendapatan sewa dan hasil penjualan aset tetap.



BUPATI KETAPANG

- 21 -

Selanjutnya pendapatan disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA.200x-2	ESTIMASI TA. 200x-1	ESTIMASI TA. 200x	PRAKIRAAN MAJU
1.	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
	1)				
	2)				
2.	Hibah				
	1) Terikat				
	2) Tidak Terikat				
3.	Hasil Kerjasama				
4.	Pendapatan APBD				
	a) Operasional				
	b) Investasi				
5.	Pendapatan APBN				
	a) Operasional				
	b) Investasi				
6.	Lain-Lain				
	Jumlah Pendapatan				

B. Biaya Operasional

Biaya operasional BLUD meliputi biaya pelayanan dan biaya umum dan administrasi. Biaya pelayanan meliputi biaya pemakaian bahan, biaya pegawai, biaya pemeliharaan dan biaya lainnya yang berhubungan erat dengan kegiatan pelayanan. Sedangkan biaya umum dan administrasi meliputi biaya-biaya operasional yang tidak secara langsung berhubungan dengan pelayanan BLUD.

Selanjutnya biaya operasional agar disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA.200x-2	ESTIMASI TA. 200x-1	ALOKASI TA. 200x	PRAKIRAAN MAJU
A.	Biaya Pelayanan				
	1) Biaya Pegawai				
	2) Biaya Bahan				
	3) Biaya Jasa Pelayanan				
	4) Biaya Pemeliharaan				
	5) Biaya Daya dan Jasa				
	6) Lain-lain				
	Jumlah Biaya Pelayanan				
B.	B. Umum dan Administrasi				
	1) Biaya Pegawai				
	2) Biaya Administrasi Perkantoran				
	3) B. Pemeliharaan				
	4) B. Daya dan Jasa				
	5) Biaya Promosi				
	6) Lain-lain				
	Jumlah Biaya Umum dan Administrasi				
	Jumlah Biaya Operasional				



BUPATI KETAPANG

- 22 -

Catatan:

Transaksi akrual (biaya penyusutan, biaya amortisasi) harus dikeluarkan ketika RBA digabungkan dengan RKA SKPD.

C. Biaya Lainnya

Biaya lainnya adalah biaya yang tidak termasuk kedalam kategori biaya layanan ataupun biaya umum dan administrasi.

Biaya lainnya agar disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA.200x-2	ESTIMASI TA. 200x-1	ALOKASI TA. 200x	PRAKIRAAN MAJU
1.	Biaya Bunga				
2.	Biaya Administrasi Bank				
3.	Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap				
4.	Biaya Kerugian Penurunan Nilai				
5.	Biaya non operasional lainnya				
	Jumlah Biaya Lainnya				

D. Belanja Modal

Belanja modal adalah anggaran yang diperlukan untuk program investasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pelayanan BLUD. Belanja modal agar disajikan seperti contoh tabel berikut:

NO.	URAIAN	REALISASI TA.200x-2	ESTIMASI TA. 200x-1	ALOKASI TA. 200x	PRAKIRAAN MAJU
1.	Sumber dari APBD				
	a.				
	b.				
2.	Sumber dari Pendapatan BLUD				
	a.				
	b.				
3.	Sumber Lain				
	a.				
	b.				
	Jumlah Investasi				

Dalam hal program investasi yang akan dilaksanakan lebih dari satu tahun anggaran, maka dalam anggaran harus disajikan:

- 1) Anggaran seluruh investasi sampai selesai;
 - 2) Anggaran investasi untuk tahun yang bersangkutan;
 - 3) Realisasi investasi sampai dengan awal tahun anggaran;
- Ketiga hal di atas dilengkapi pula dengan realisasi dan rencana penyelesaian secara fisik yang disajikan dalam bentuk persentase.



BUPATI KETAPANG

- 23 -

9. Ambang Batas Belanja BLUD

Belanja BLUD dapat bertambah atau berkurang (fleksibel) dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan terkait bertambah atau berkurang setidaknya proporsional (*flexible budget*).

Dalam menghitung besaran ambang batas belanja tersebut, BLUD harus mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional, antara lain trend naik/turun realisasi anggaran BLUD tahun sebelumnya, realisasi/prognosa tahun anggaran berjalan, dan target anggaran BLUD tahun yang akan datang.

Besaran persentase ambang batas tersebut berlaku apabila pendapatan operasional BLUD melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA tahun yang diusulkan. Selama dalam ambang batas tersebut, BLUD dapat menggunakan pendapatannya tanpa harus memperoleh izin dari PPKD

Contoh:

Target pendapatan BLUD sebesar Rp2.000.000.000 dan pagu belanjanya sebesar Rp19.000.000.000. ambang batas yang ditetapkan oleh PPKD adalah 20%, apabila realisasi pendapatan meningkat minimal sebesar 20% yaitu menjadi Rp24.000.000.000, maka belanja yang dapat digunakan adalah sebesar Rp19.000.000.000 + (20% x Rp19.000.000.000) atau sebesar Rp22.800.000.000 tidak termasuk belanja yang didanai dari saldo kas awal tahun.



BUPATI KETAPANG

- 24 -

BAB IV
PROYEKSI KEUANGAN TAHUN ANGGARAN ..

Proyeksi keuangan BLUD disajikan secara komparatif dengan menggabungkan antara prognosa tahun berjalan dengan proyeksi tahun yang akan datang terdiri dari:

1. Proyeksi Neraca

Proyeksi neraca disusun secara sistematis sehingga dapat memberikan gambaran mengenai proyeksi posisi keuangan BLUD pada suatu saat tertentu.

NERACA
PER 31 DESEMBER

Rp000

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			RUPIAH 4= (3-2)	% 5
1	2	3		
ASET				
Aset Lancar				
Kas dan Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Piutang Usaha				
Piutang Lain-Lain				
Persediaan				
Uang Muka				
Biaya Dibayar di Muka				
Jumlah Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap				
Tanah				
Gedung dan Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi dalam Pengerjaan				
Jumlah Aset Tetap				
Akumulasi Penyusutan				
Nilai Buku Aset Tetap				
Aset Lainnya				
Aset Kerjasama Operasi				
Aset Sewa Guna Usaha				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-Lain				
Jumlah Aset Lainnya				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Usaha				
Utang Pajak				
Biaya yang Masih Harus Dibayar				
Pendapatan Diterima di Muka				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Utang Jangka Pendek Lainnya				



BUPATI KETAPANG

- 25 -

Jumlah Kewajiban Jangka Pendek				
Kewajiban Jangka Panjang				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Awal				
Surplus & Defisit Tahun Lalu				
Surplus & Defisit Tahun Berjalan				
Ekuitas Donasi				
Ekuitas Terikat Temporer				
Ekuitas Terikat Permanen				
JUMLAH EKUITAS				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

2. **Proyeksi Laporan Aktivitas**

Proyeksi laporan aktivitas disusun sedemikian rupa agar dapat memberi gambaran mengenai kegiatan pelayanan BLUD pada periode tertentu.

**LAPORAN AKTIVITAS
TAHUN**

Rp000

URAIAN	PROGNOSA PERIODE TAHUN BERJALAN	PROYEKSI PERIODE YANG AKAN DATANG	PERUBAHAN	
			RUPIAH	%
1	2	3	4= (3-2)	5
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
.....				
Hibah				
Hibah Terikat				
Hibah Tidak Terikat				
APBD				
Operasional				
Investasi				
APBN				
Operasional				
Investasi				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain				
Sewa				
Jasa Lembaga Keuangan				
Dan Lain-Lain				
Jumlah Pendapatan				
BIAYA				
Biaya Layanan				
Biaya Pegawai				
Biaya Bahan				
Biaya Jasa Layanan				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Daya dan Jasa				
Dan Lain-Lain				
Jumlah Biaya Pelayanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai				
Biaya Administrasi Perkantoran				



BUPATI KETAPANG

- 26 -

Biaya Pemeliharaan				
Biaya Langganan Daya dan Jasa				
Biaya Promosi				
Dan Lain-lain				
Jumlah Blaya Umum dan Administrasi				
Biaya Lainnya				
Biaya Bunga				
Blaya Administrasi Bank				
Dan Lain-Lain				
JUMLAH BIAYA				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN				
Keuntungan				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penurunan Nilai				
Dan Lain				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBD				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN				
PENDAPATAN				

3. **Proyeksi Laporan Arus Kas**

Proyeksi laporan arus kas disusun untuk melengkapi pengungkapan operasi dan posisi keuangan selama periode tertentu.

**LAPORAN ARUS KAS
TAHUN.....**

Rp000

URAIAN	PROYEKSI RBA TAHUN YG AKAN DATANG
1	6
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	
Arus Masuk	
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	
Pendapatan Hibah	
Hasil Kerjasama	
Pendapatan APBD	
Pendapatan APBN	
Pendapatan Lain-Lain	
Arus Keluar	
Biaya Layanan	
Biaya Umum dan Administrasi	
Biaya Lainnya	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	
Arus Masuk	
Hasil Penjualan Aset Tetap	
Hasil Penjualan investasi Jangka Panjang	
Hasil Penjualan Aset Lainnya	
Arus Keluar	
Perolehan Aset Tetap	
Perolehan Investasi Jangka Panjang	
Perolehan Aset Lainnya	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	



BUPATI KETAPANG

- 27 -

Arus Masuk	
Perolehan Pinjaman	
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	
Arus Keluar	
Pembayaran Pokok Pinjaman	
Pemberian Pinjaman	
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	
Kenaikan Bersih Kas	
Kas dan Setara Kas Awal	
Jumlah Saldo Kas	

4. Catatan atas Laporan Keuangan berisi penjelasan atas:

- Pos-pos neraca;
- Pos-pos laporan aktivitas;
- Kebijakan akuntansi;
- Rasio keuangan;
- Lain-lain yang dipandang perlu.



BUPATI KETAPANG

- 28 -

BAB V PENUTUP

1. Kesimpulan, berisikan tentang 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.

2. Hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam rangka melaksanakan kegiatan BLUD meliputi antara lain:
 - a. Penghapusan piutang
 - b. Penghapusan persediaan
 - c. Penghapusan aset tetap
 - d. Penghapusan aset lain-lain;
 - e. Pemberian pinjaman;
 - f. Kerjasama dengan pihak ketiga;
 - g. Penghasilan pengelola dan dewan pengawas BLUD.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

- 29 -

FORMAT IKHTISAR RBA BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**IKHTISAR RBA BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
TAHUN ANGGARAN
RINCIAN ANGGARAN BELANJA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PER JENIS BELANJA/PEMBIAYAAN**

ORGANISASI :
UNIT ORGANISASI :
SATUAN KERJA :
LOKASI :
FUNGSI :
PROGRAM :
KEGIATAN :

NO.	SUMBER DANA	BELANJA PEGAWAI		BELANJA BARANG		BELANJA MODAL	PEMBIAYAAN			JUMLAH	KETERANGAN (Ambang Batas)
		Mengikat	Tidak Mengikat	Mengikat	Tidak Mengikat		Investasi	Pembayaran Pokok Pinjaman	Pemberian Pinjaman		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	SALDO AWAL										
2.	JASA LAYANAN										
3.	HIBAH										
4.	HASIL KERJASAMA										
5.	APBD										
6.	APBN										
7.	LAIN-LAIN PENDAPATAN										
8.	PEMBIAYAAN Penerimaan Pinjaman Jangka Panjang Penerimaan Pinjaman Jangka Pendek Divestasi										



BUPATI KETAPANG

- 30 -

Total Estimasi Saldo Kas Awal										
Total Jasa Layanan										
Total Hibah										
Total Hasil Kerjasama										
Total APBD										
Total APBN										
Total Lain-Lain Pendapatan										
Total Pembiayaan										

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>

Pemimpin BLU RSUD Dokter Agoesdjam

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.



BUPATI KETAPANG

- 31 -

FORMAT IKHTISAR RBA BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**IKHTISAR RBA BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
TAHUN ANGGARAN
RINCIAN PENDAPATAN DAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN
PER MATA ANGGARAN PENERIMAAN (MAP)**

ORGANISASI :
UNIT ORGANISASI :
SATUAN KERJA :
LOKASI :
FUNGSI :
PROGRAM :
KEGIATAN :

NO.	KELOMPOK PENDAPATAN/PENERIMAAN, JENIS PENDAPATAN/PENERIMAAN DAN MAP	ESTIMASI TA. 201x	PERKIRAAN MAJU (FORWARD ESTIMATE)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	KELOMPOK PENDAPATAN			
	Sub. Kelompok Pendapatan			
	MAP			
	MAP			
			
	KELOMPOK PENDAPATAN			
	Sub. Kelompok Pendapatan			
	MAP			



BUPATI KETAPANG

- 32 -

MAP			
.....			
KELOMPOK PENDAPATAN			
Sub. Kelompok Pendapatan			
MAP			
MAP			
.....			
KELOMPOK PENERIMAAN PENDAPATAN			
Sub Kelompok Penerimaan Pembiayaan			
MAP			
MAP			
.....			
JUMLAH			
PENDAPATAN			
PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
JUMLAH KESELURUHAN			

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>

Pemimpin BLU RSUD Dokter Agoesdjam

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.



BUPATI KETAPANG

- 34 -

MAK MAK											
Belanja Barang dan Jasa MAK MAK											
Belanja Modal MAK MAK											
KELOMPOK PENGELUARAN PEMBIAYAAN Sub Kelompok Peng. Pembiayaan MAK MAK											
JUMLAH JASA LAYANAN JUMLAH APBD JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN JUMLAH KESELURUHAN											

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>
Pemimpin BLU RSUD Dokter Agoesdjam

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
 PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
 PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
 SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
 PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
 KABUPATEN KETAPANG

- 35 -

FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA ... (1) SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM Tanggal: (2) Nomor: (3)			
Kuasa Bendahara Umum Daerah (4).....			
Agar mengesahkan pendapatan dan/atau belanja sejumlah: 1. Saldo Awal Rp..... (5) 2. Pendapatan Rp..... (6) 3. Belanja Rp..... (7) 4. Saldo Akhir Rp..... (8)			
Untuk Periode (9)		Tahun .....(10)	
Dasar Pengesahan:	SKPD/SATKER	Kewenangan	Nama SKPD
(11)	xxxxxx Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Eselon II, Program 1.02.02.xx (13) Kegiatan, Output, Lokasi xxxx xx xx.xx (14) Sumber Dana	xx	xxxxxxxx (12) : (15)
BELAANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	Akun	Jumlah Uang
xxxxxx (16)	(17)	(18)	(19)
Jumlah Belanja	(20)	Jumlah Pendapatan	(21)
Kepada		: Bendahara Umum Daerah untuk dibukukan seperlunya	
Yaitu		: (22)	
		Ketapang, Pengguna Anggaran Selaku Pejabat Penandatangan SPM (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.	



BUPATI KETAPANG

- 36 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) BLUD

No.	Uraian Isian
(01)	Diisi uraian nama kabupaten/kota
(02)	Diisi tanggal SP3B BLUD
(03)	Diisi nomor SP3B BLUD
(04)	Diisi uraian BUD Pembayar
(05)	Diisi Jumlah: a. Saldo akhir pada SP3B BLUD Triwulan IV tahun anggaran sebelumnya untuk SP3B BLUD yang diajukan pertama kali pada tahun anggaran berkenaan; atau b. Saldo akhir pada SP3B BLUD periode sebelumnya untuk pengajuan SP3B BLUD setelah pengajuan SP3B BLUD dimaksud huruf a
(06)	Diisi jumlah pendapatan yang telah diterima dalam kas BLUD
(07)	Diisi jumlah belanja yang telah dibayar dari kas BLUD
(08)	Diisi jumlah saldo akhir (saldo awal + pendapatan - belanja)
(09)	Diisi periode: Triwulan I/II/III/IV
(10)	Diisi Tahun Anggaran berkenaan
(11)	Diisi dasar penerbitan SP3B BLUD, antara lain: Perda/Perbub APBD serta Nomor dan Tanggal DPA BLUD
(12)	Diisi Kode Satuan Kerja, Jenis Kewenangan sesuai jenis kewenangan,
(13)	Diisi kode fungsi, sub fungsi, bagian anggaran/belanja, program
(14)	Diisi kegiatan, output, lokasi
(15)	Diisi dengan: 4.1.4.15.01 (BLUD)
(16)	Diisi kode akun belanja
(17)	Diisi jumlah nominal rupiah untuk tiap akun belanja
(18)	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh belanja
(19)	Diisi kode akun pendapatan
(20)	Diisi jumlah nominal rupiah untuk seluruh pendapatan
(21)	a. Menyampaikan SP3B BLUD satu kali dalam satu triwulan, diisi dengan uraian "Pengesahan pendapatan dan/atau belanja BLUD Triwulan tahun anggaran" b. Penyampaian SP3B lebih dari satu kali dalam satu triwulan, diisi dengan uraian "Pengesahan pertama/kedua/ke..... pendapatan dan/atau belanja BLUD Triwulan tahun anggaran" c. Dalam hal BLUD menyampaikan ralat SP3B, diisi dengan uraian "Ralat SP3B BLUD atas pengesahan (pertama/kedua/ke.....) pendapatan dan/atau belanja BLUD Triwulan Tahun anggaran Sebagaimana telah tercantum pada SP3B BLUD Nomor ... Tanggal yang telah diterbitkan SP2B BLUD Nomor Tanggal....." d. Dalam hal BLUD menyampaikan SP3B BLUD untuk pengesahan pendapatan dan/atau belanja sejak tanggal 1 Januari 201X sampai cut off periode triwulan I tahun anggaran 201X, diisi dengan uraian "Pengesahan pendapatan dan/atau belanja BLUD triwulan pertama tahun anggaran 201X"

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS




BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG

- 37 -

FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG SEKRETARIAT DAERAH</p>	<p>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA BLUD</p>
<p>Nomor SP3B BLUD :</p> <p>Tanggal :</p> <p>BLUD :</p> <p>.....</p>	<p>Kuasa BUD :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Nomor :</p> <p>Tahun Anggaran :</p>
<p>Telah disahkan pendapatan dan/atau belanja BLUD sejumlah:</p>	
<p>Saldo Awal</p> <p>Pendapatan</p> <p>Belanja</p> <p>Saldo Akhir</p>	<p>Rp..... (mengikuti SP3B BLUD)</p> <p>Rp..... (mengikuti SP3B BLUD)</p> <p>Rp..... (mengikuti SP3B BLUD)</p> <p>Rp..... (mengikuti SP3B BLUD)</p>
<p>Yaitu : (uraian sesuai dengan yang tercantum di SP3B BLUD)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">Ketapang,</p> <p style="text-align: right;">Kuasa Bendahara Umum Daerah</p> <p style="text-align: right;">(tanda tangan)</p> <p style="text-align: right;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: right;">NIP.</p>	

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

- 38 -

FORMAT IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLUD

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
RINCIAN ANGGARAN BELANJA PER JENIS BELANJA**

LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN, PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN
ANGGARAN SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PADA BADAN LAYANAN
UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM KABUPATEN KETAPANG

URUSAN WAJIB :
UNIT ORGANISASI :
LOKASI :
PROGRAM :
KEGIATAN :

1	2	SEMULA					MENJADI				
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		PEGAWAI	BARANG	MODAL	JUMLAH	KETERANGAN (ambang batas)	EGAWAI	BARANG	MODAL	JUMLAH	KETERANGAN (ambang batas)
1.	SALDO AWAL										
2.	JASA LAYANAN										
3.	HIBAH										
4.	HASIL KERJASAMA										
5.	APBD										
6.	APBN										
7.	LAIN-LAIN PENDAPATAN										
	JUMLAH KESELURUHAN	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Ketapang,
Peguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.



BUPATI KETAPANG

- 39 -

FORMAT IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLUD

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**IKHTISAR REVISI RBA DEFINITIF BLU RSUD DOKTER AGOESDJAM
RINCIAN PENDAPATAN**

URUSAN WAJIB :
UNIT ORGANISASI :
SKPD :
LOKASI :

1	2	SEMULA			MENJADI		
		TARGET TA 200X	PERKIRAAN MAJU	KETERANGAN	TARGET TA 200X	PERKIRAAN MAJU	KETERANGAN
3	4	5	6	7	8		
1.	JASA LAYANAN						
2.	.....					
3.	.....					
4.	.....					
	JUMLAH	.....	.....	.....	.....		.....

Ketapang,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.



BUPATI KETAPANG

- 41 -

Belanja Barang dan Jasa Belanja Modal										
LAIN-LAIN PENDAPATAN Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Modal										
PEMBIAYAAN Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Modal										
SALDO KAS Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Modal										
JUMLAH JASA LAYANAN JUMLAH HIBAH JUMLAH HASIL KERJASAMA JUMLAH APBD JUMLAH APBN JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN JUMLAH PEMBIAYAAN JUMLAH SALDO KAS JUMLAH SELURUHNYA										

Ketapang,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG

- 42 -

**FORAMT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
SALDO KAS BLUD TAHUN LALU**

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
SALDO KAS BLUD TAHUN LALU**

No.....

Nama Satuan Kerja BLUD :
Kode Satuan Kerja BLUD :

Yang bertandatangan dibawah ini, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pimpinan BLUD menyatakan bahwa saya bertanggungjawab sepenuhnya atas pencantuman saldo kas BLUD tahun lalu dan penggunaannya pada BLU RSUD Dokter Agoesdjarm, yaitu sebesar <jumlah saldo kas awal dalam rupiah>. Saldo kas BLU RSUD Dokter Agoesdjarm tahun lalu tersebut berasal dari surplus/defisit dan pembiayaan neto tahun sebelumnya dan telah disajikan sesuai Neraca yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>
Pengguna Anggaran/Pimpinan BLUD,

(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM

- 43 -

FORMAT RESUME REVISI RBA DEFINITIF

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

RESUME REVISI RBA DEFINITIF

A. PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA	:
B. UNIT ORGANISASI	:
C. SATUAN KERJA	:
D. LOKASI	:

I. PENGESAHAN OLEH:

A. PEMIMPIN BLUD	:
TANGGAL	:
 B. DEWAN PENGAWAS	:
TANGGAL	:

II. PENJELASAN REVISI RBA DEFINITIF KE

NO.	URAIAN	SEMULA	MENJADI
1.			
2.			
3.	Dst		

Ketapang,

Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.



BUPATI KETAPANG

- 44 -

FORMAT RESUME PENDAPATAN DAN BIAYA BLUD

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**RESUME PENDAPATAN DAN BIAYA
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
TAHUN**

A. PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA	:	.....
B. UNIT ORGANISASI	:	.....
C. SATUAN KERJA	:	.....
D. LOKASI	:	.....

I. PENGESAHAN RBA DEFINITIF/REVISI RBA DEFINITIF OLEH:

A. PEMIMPIN	:	.....
BLUD		
TANGGAL	:	.....
B. DEWAN	:	.....
PENGAWAS		
TANGGAL	:	.....

II. BIAYA BLUD

URAIAN	REALISASI/P ROGNOSA TA.20XX	TA. 201X-1	TA. 201X-2	TA. 201X-3
I. Pendapatan				
1. Jasa Layanan				
2. Hibah				
3. Hasil Kerjasama				
4. Lain-Lain Pendapatan				
II. Biaya				
1. Biaya Operasional				
2. Biaya Umum dan Administrasi				
3. Biaya Lainnya				
Surplus/Defisit sebelum Pendapatan APBD/APBN				
Pendapatan dari APBD/APBN				
Surplus/Defisit Akhir				

Ketapang,

Pengguna Anggaran/Pemimpin BLUD

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP.

BUPATI KETAPANG
ttd
HENRIKUS



BUPATI KETAPANG

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 42
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENGAJUAN, PENETAPAN,
PERUBAHAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN
SERTA DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
PADA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM

- 45 -

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
REVISI DPA BLUD**

**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER AGOESDJAM
KABUPATEN KETAPANG**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
REVISI DPA BLUD**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Satker BLUD :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Saya bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran revisi DPA BLUD sebagaimana diusulkan melalui surat nomor Tanggal....., termasuk kebenaran perhitungan biaya dan satuan biaya yang digunakan dalam revisi DPA BLUD tersebut;
2. Revisi DPA BLUD telah dilakukan dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. tidak mengurangi volume Keluaran (*output*) kegiatan Prioritas Nasional/Daerah dan/atau Prioritas Bidang;
 - b. tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - 1) pembayaran berbagai tunggakan;
 - 2) paket pekerjaan yang bersifat *multiyears*;
 - 3) paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
 - c.

Segala akibat yang timbul dan menyebabkan kerugian negara akibat revisi DPA BLUD ini, menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya dan saya bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Ketapang, <tanggal, bulan, tahun>
Yang Membuat Pernyataan

Pengguna Anggaran/Pimpinan BLUD,
(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP.

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS